



บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๒๒๔๖

ที่ รง ๐๕๒๑/๕๕

วันที่ ๘ 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 เกียรติดิษฐา)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๘

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ รอบ ๓ เดือน

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายการบริหารงาน มีระบบควบคุมภายใน และรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบ ปัญหาการปฏิบัติงานสามารถแก้ไขได้รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ และการรายงานผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๒. แผน - ผลการดำเนินงาน

๒.๑ กรมได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔๐ ชิ้นงาน แผนปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (รอบ ๓ เดือน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ ชิ้นงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๖ ชิ้นงาน การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์มาตรฐานงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๔ ชิ้นงาน ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้รับอนุมัติ

๒.๒ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๑ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดสตูล มีข้อตรวจพบ ที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องและมีนัยสำคัญ ดังนี้

๑) การจัดซื้อจัดจ้าง มิได้ระบุที่มาราคากลาง/มิได้จัดซื้อจัดจ้างโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่/ประกาศผล ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบทุกช่องทาง

๒) แบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มิได้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ/รับทราบ /ไม่มีทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งไม่ครบถ้วน

๓) การยกเลิกเช็คไม่ถูกต้องไม่แนบบัญชียกเลิกกับต้นข้อ และมีการนำไปถอนเงิน เล่มเช็คสูญหาย รายการเคลื่อนไหวในบัญชีเงินฝาก (Bank Statement) ไม่ตรงกับต้นข้อเช็คและทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค/จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็คไม่ครบทุกบัญชี/จัดทำบกระทยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกเดือน/ทุกบัญชี

๔) เจ้าหน้าที่การเงินไม่เรียกรายงานการรับ - จ่ายเงิน จากระบบ GFMS ให้ตรวจสอบ ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน หรือมีแต่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่

๕) หักเงินค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการ เช่น เงินประกันสังคม เงิน กยศ. แต่ไม่นำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที

สาเหตุ เนื่องจากผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ความไว้วางใจ ไม่ตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลง มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และขาดการสอบทานและกำกับดูแลตามลำดับขั้น

ผลกระทบ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน ระบบการควบคุมภายในไม่เพียงพอ เป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับตรวจสอบ สอบทาน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. การติดตามผล (Follow Up)

ติดตามผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน มีข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๑๗ ประเด็น หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็น

๔. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ การสอนงาน และการวางระบบงาน

๔.๑ การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัว และแบบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ และ line@ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๘๙ ครั้ง

๔.๒ การให้คำปรึกษาระหว่างการประชุมปิดตรวจ เพื่อให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง จำนวน ๕ หน่วยงาน

๔.๓ เผยแพร่สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในการประชุมกรรม ๓ ครั้ง

๔.๔ การเผยแพร่องค์ความรู้งานตรวจสอบภายใน ผ่านหนังสือเวียน เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และ line@ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๖ เรื่อง

๕. การเบิกจ่ายงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้รับจัดสรรงบประมาณงวดที่ ๑ เป็นเงิน ๑๐๗,๑๒๐ บาท งวดที่ ๒ เป็นเงิน ๒๐๘,๘๘๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑๖,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๘๗,๔๙๓.๑๑ บาท มีผลเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๑๘,๕๐๖.๘๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐ ของเงินงบประมาณสำหรับ ๓ เดือน

.....

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ (ไตรมาส ๑/๒๕๖๗)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริมการดำเนินงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยมีพันธกิจ คือ การให้บริการ ความเชื่อมั่น การให้บริการคำปรึกษา สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และติดตามการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์งานตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อตรวจสอบให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน งานและโครงการ ตลอดจนให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

๑.๒ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๑.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

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. ๒๕๖๗ มีขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้

๑) หน่วยรับตรวจ ราชการบริหารส่วนกลาง หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน ๒ หน่วย รับตรวจ ได้แก่ ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๑ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา และ หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๔ จังหวัด ได้แก่ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดเชียงราย จังหวัดนครพนม จังหวัดนราธิวาส จังหวัดภูเก็ต จังหวัดจันทบุรี จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดสตูล จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดอ่างทอง จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดสระบุรี และจังหวัดสุพรรณบุรี

๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- การให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ เช่น การให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงาน การเผยแพร่องค์ความรู้งานตรวจสอบภายใน

- งานดำเนินการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้กรมฯ

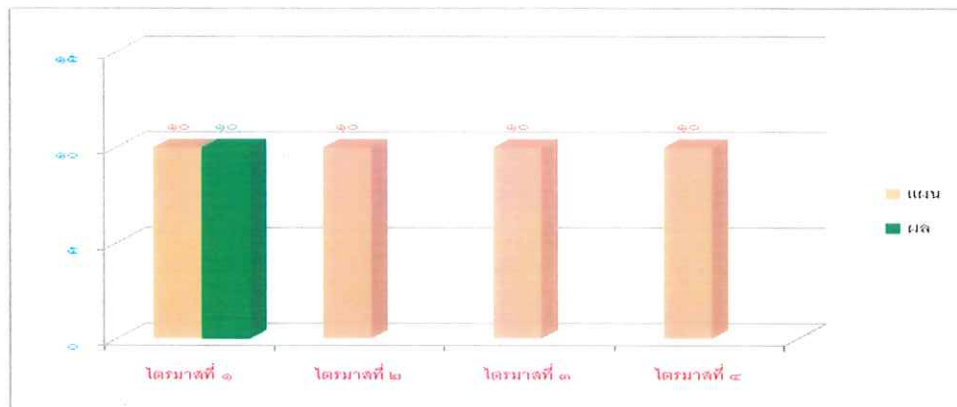
๒.๒ เป้าหมายการดำเนินงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดผลผลิตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ จำนวนผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ/รายงานผลการตรวจสอบ และจำนวนการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด โดยแบ่งเป็น ๔ ครั้ง ดังนี้

รอบระยะเวลา		จำนวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ/รายงาน	จำนวนการปฏิบัติตาม มาตรฐานงานตรวจสอบ	รวม (ชิ้นงาน)
ครั้งที่ ๑	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖ (ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๗)	๕	๕	๑๐
ครั้งที่ ๒	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๗)	๙	๑	๑๐
ครั้งที่ ๓	เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๗)	๘	๒	๑๐
ครั้งที่ ๔	กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๗)	๘	๒	๑๐
รวม		๓๐	๑๐	๔๐

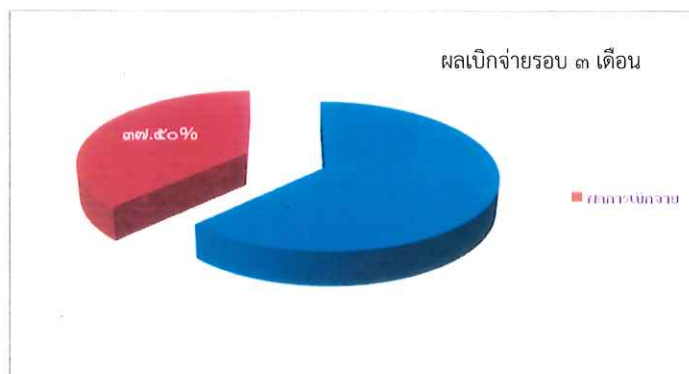
๒.๓ ผลการปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๗ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖) สามารถปฏิบัติงานครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐ ชิ้นงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๖ ชิ้นงาน และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายในภาครัฐกระทรวงการคลัง จำนวน ๔ ชิ้นงาน



๓. การเบิกจ่ายงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้รับจัดสรรงบประมาณงวดที่ ๑ เป็นเงิน ๑๐๗,๑๒๐ บาท งวดที่ ๒ เป็นเงิน ๒๐๘,๘๘๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑๖,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๙๗,๔๙๓.๑๑ บาท มีผลเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๑๘,๕๐๖.๘๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐ ของเงินงบประมาณสำหรับ ๓ เดือน



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 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่มิได้ระบุผู้ถือครอง ไม่แนบรายการใช้ โทรศัพท์ทางไกล ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ระบุรายละเอียด ไม่ครบถ้วน เบิกค่าเบี้ยประชุม ไม่แนบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ เดินทางไปราชการประจำโดยรถยนต์ส่วนตัวมิได้แนบหนังสือ ขออนุมัติเดินทางไปราชการ - การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน รายการเรียกเก็บเงินงวดต่ำกว่าจำนวนเงิน ที่ใช้สิทธิเบิก ไม่มีข้อตกลงต่อท้ายสัญญาเงินกู้กับธนาคาร เพื่อเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระรายงวด/สัญญาเช่าบ้าน ไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญาเช่าบ้าน และ ใบเสร็จรับเงินค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่เป็นใบแทน มิได้ รับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะ ไม่นำมาเบิกจ่ายอีก - ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ชื่อผู้จ่ายเงินตัวบรรจง วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในหลักฐาน การจ่ายเงินไม่ครบทุกฉบับ - บันทึกบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ไม่ตรงตามผังบัญชี ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อเข้ารับการอบรม บันทึกบัญชี เป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ ต้องบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ ๒. ค่าเบตเตอร์รถยนต์ บันทึกบัญชีเป็นค่าวัสดุ ต้องบันทึก ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ๓. ค่าน้ำดื่ม บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ต้องบันทึกค่าวัสดุ	- ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รายละเอียดประกอบ การเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน - ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงิน แล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ชื่อผู้จ่ายเงินตัว บรรจง วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในหลักฐานการ จ่ายเงินทุกฉบับ - 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 เช็คยกเลิกไม่แนบบัญชียกเลิกกับต้นข้อ แต่มีการนำไปถอนเงิน มีการแก้ไขจำนวนเงินในเช็ค	- ให้ค้นหาทะเบียนคุมจ่ายเช็ค และสมุดเช็ค บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ และเก็บรักษาไว้ที่ปลอดภัย
- จัดทำบกระทยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกเดือน/ทะเบียนคุมเงินประจำงวด มิได้จัดทำแยกคำตอบแทนใช้สอยและวัสดุ กับค่าสาธารณูปโภค/จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกไม่ครบทุกรายการและไม่เป็นปัจจุบัน	- ให้จัดทำบกระทยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีทุกเดือนเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป - ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดโดยแยกคำตอบแทนใช้สอยและวัสดุ กับค่าสาธารณูปโภค - 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

- ติดตามผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	หน่วยงาน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน ข้อเสนอแนะ	ได้รับรายงานตอบ ข้อเสนอแนะและ เสนออธิบดีแล้ว
๑	ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๑ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๖ - ๘ พ.ย. ๖๖	๒ ประเด็น	ดำเนินการครบทุก ประเด็นแล้ว

- ติดตามผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครบกำหนดใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	หน่วยงาน	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน ข้อเสนอแนะ	ได้รับรายงานตอบ ข้อเสนอแนะและ เสนออธิบดีแล้ว
๑	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดชลบุรี	๑๗ - ๒๑ ก.ค. ๖๖	๘ ประเด็น	ดำเนินการครบ ทุกประเด็นแล้ว
๒	ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง ระบบการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	๗ ส.ค. - ๘ ก.ย. ๖๖	๔ ประเด็น	ดำเนินการครบ ทุกประเด็นแล้ว
๓	ตรวจสอบดำเนินงาน กิจกรรมส่งเสริม สวัสดิการแรงงานสูงอายุเพื่อพัฒนาคุณภาพ ชีวิต (ไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๕)	๘ ส.ค. - ๘ ก.ย. ๖๖	๓ ประเด็น	ดำเนินการครบ ทุกประเด็นแล้ว

๖. การปฏิบัติงานตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายในภาครัฐกระทรวงการคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามกรอบมาตรฐาน
การตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน
๔ ชิ้นงาน ดังนี้

๖.๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ได้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เสนออธิบดีทราบและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ ตามหนังสือที่ รง ๐๕๒๑/๕๕๐ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๖.๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self
Assessments) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เสนออธิบดีทราบ และส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ รง
๐๕๒๑/๕๕๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๖.๓ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓ (รอบ ๑๒ เดือน)
เสนออธิบดีทราบและแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน ตามหนังสือที่ รง ๐๕๒๑/๔๙๒ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

๖.๔ การเข้ารับประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนออธิบดีทราบ และส่งกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ รง ๐๕๒๑/๕๖๓ ลงวันที่
๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

๗. รายงานสรุปผลความพึงพอใจ

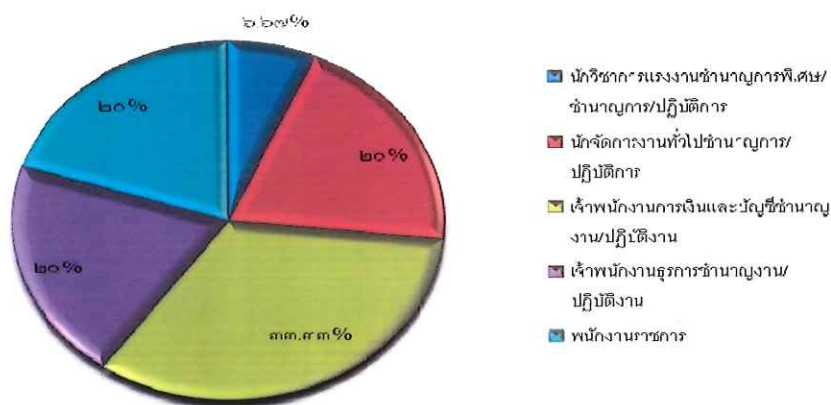
กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ และความเห็นต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน และนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบประเมินความพึงพอใจ ความคาดหวัง และความเห็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๔ รายการ ส่วนที่ ๒ การสอบถามความพึงพอใจ และความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๖ ด้าน และ ส่วนที่ ๓ ความต้องการอื่น ๆ จำนวน ๒ รายการ โดยมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๕ คน สรุปผลการประเมิน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

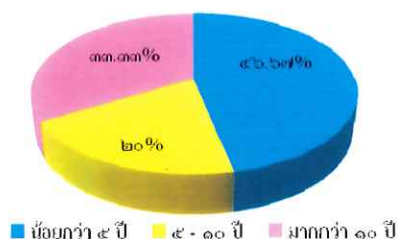
๑. ตำแหน่งปัจจุบันของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามมีตำแหน่งปัจจุบันเป็นเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน มากที่สุด จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ รองลงมาคือ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ/ปฏิบัติการ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ/ปฏิบัติการ และพนักงานราชการ ตำแหน่งละ ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐



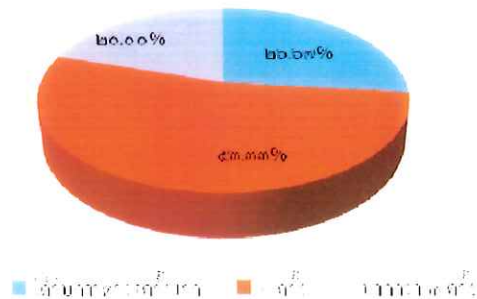
๒. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน

ผู้ตอบแบบสอบถามมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งปัจจุบัน น้อยกว่า ๕ ปี มากที่สุด จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๖๗ รองลงมา คือ มากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓



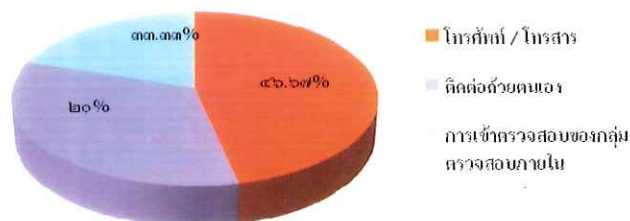
๓. ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานเคยได้รับการตรวจสอบจากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน / หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด / สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

หน่วยงานของผู้ตอบแบบสอบถาม เคยได้รับการตรวจระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง มากที่สุด จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๓ รองลงมา คือ ได้รับการตรวจครั้งแรก จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๗



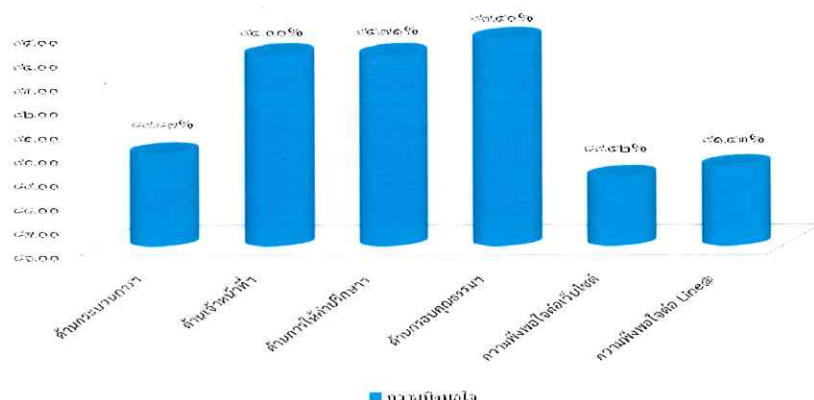
๔. ช่องทางการขอรับบริการให้คำปรึกษา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)

ผู้ตอบแบบสอบถามขอรับบริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์/โทรสาร มากที่สุด จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๖๗ รองลงมาคือติดต่อด้วยตนเอง จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓



ส่วนที่ ๒ การสอบถามความพึงพอใจ และความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๖ ด้าน

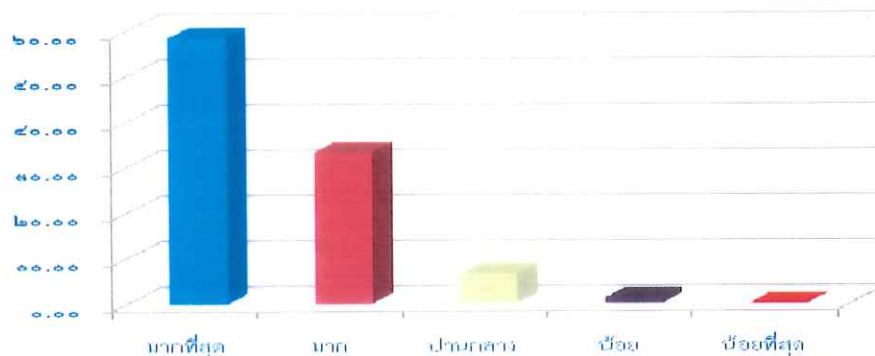
ภาพรวมความพึงพอใจ มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๕๘ หรือร้อยละ ๙๑.๖๗ ของคะแนนเต็ม ๕ โดยความพึงพอใจด้านกรอบคุณธรรมและกรอบความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๔.๗๓ หรือร้อยละ ๙๔.๖๗ ของคะแนนเต็ม ๕ รองลงมา คือ ด้านเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๔.๗๐ หรือร้อยละ ๙๔.๐๐ ของคะแนนเต็ม ๕



๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการตรวจสอบภายใน

๑.๑ คะแนนภาพรวมความพึงพอใจ ๔.๔๙ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๘๗ ของคะแนนเต็ม ๕

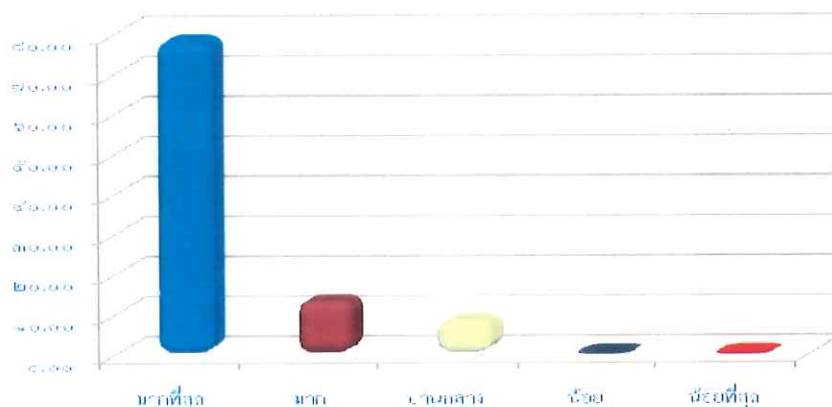
๑.๒ คะแนนความพึงพอใจแต่ละหัวข้อการประเมินพบว่า หัวข้อมีเอกสารปิดตรวจเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานผลการตรวจสอบด้วยวาจาโดยตรงกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบภายใน และหัวข้อการสร้างความประทับใจ และความเข้าใจที่ดีให้กับหน่วยรับตรวจ มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๔.๖๗ หรือร้อยละ ๙๓.๓๓ ของคะแนนเต็ม ๕ รองลงมา คือ หัวข้อการตรวจสอบครอบคลุมในเรื่องที่สำคัญและตรงกับความต้องการของหน่วยรับตรวจ หัวข้อระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบเหมาะสม มีการนัดหมายล่วงหน้า มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากันคือ ๔.๔๐ หรือร้อยละ ๘๘.๐๐ ของคะแนนเต็ม ๕



๒. ด้านเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๒.๑ คะแนนภาพรวมความพึงพอใจ ๔.๗๑ คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๑ ของคะแนนเต็ม ๕

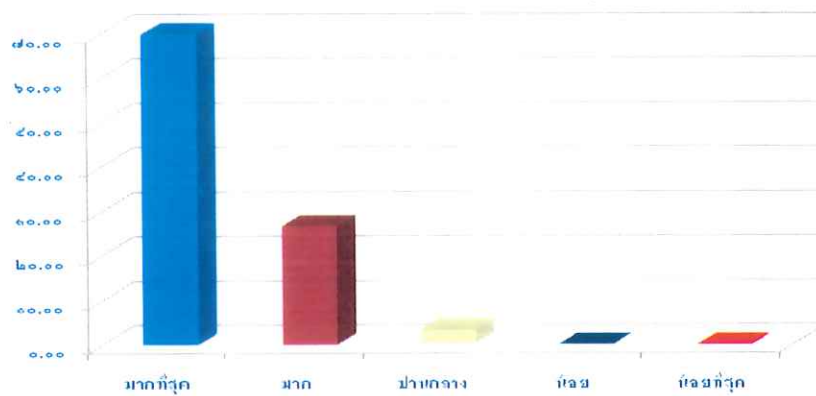
๒.๒ คะแนนความพึงพอใจแต่ละหัวข้อการประเมินพบว่า หัวข้อการตอบข้อซักถาม และการให้คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะให้กับหน่วยรับตรวจมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๔.๘๗ หรือร้อยละ ๙๗.๓๓ ของคะแนนเต็ม ๕ รองลงมา คือ หัวข้อความโปร่งใสและเป็นกลางในการปฏิบัติงานโดยปราศจากอคติ มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๐ หรือร้อยละ ๙๖.๐๐ ของคะแนนเต็ม ๕



๓. ด้านการบริการให้คำปรึกษา

๓.๑ คะแนนภาพรวมความพึงพอใจ ๔.๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๖๐ ของคะแนนเต็ม ๕

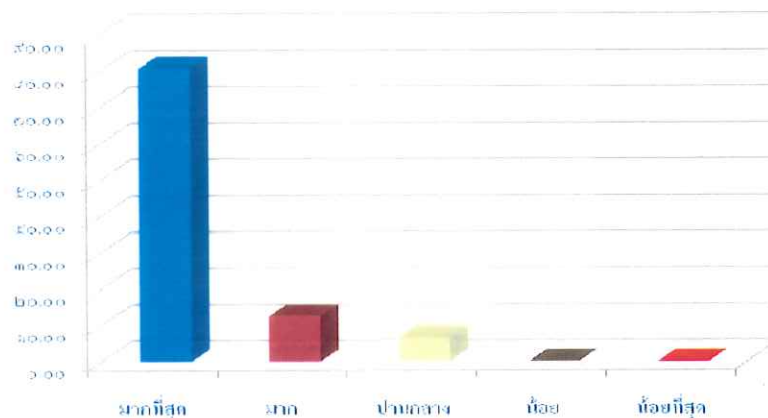
๓.๒ คะแนนความพึงพอใจแต่ละหัวข้อการประเมินพบว่า หัวข้อมีความรวดเร็วในการตอบสนอง (ช่องทาง) มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๔.๘๗ หรือร้อยละ ๙๗.๓๓ ของคะแนนเต็ม ๕ รองลงมาคือ หัวข้อช่องทางในการติดต่อขอรับคำปรึกษามีความเหมาะสม มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๗๓ หรือร้อยละ ๙๔.๖๗ ของคะแนนเต็ม ๕



๔. ด้านกรอบคุณธรรมและกรอบความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน

๔.๑ คะแนนภาพรวมความพึงพอใจ ๔.๘๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๐๐ ของคะแนนเต็ม ๕

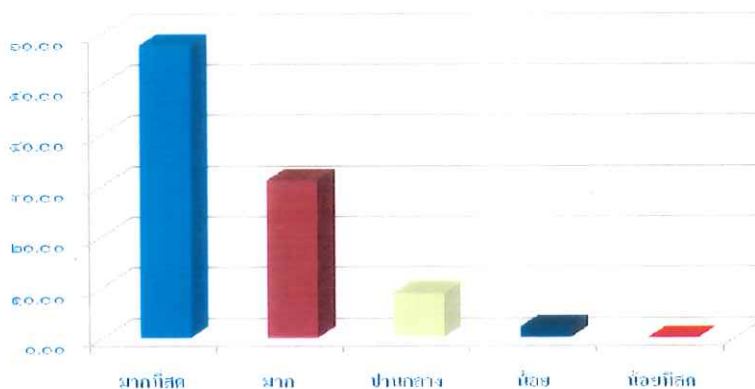
๔.๒ คะแนนความพึงพอใจแต่ละหัวข้อการประเมินพบว่า หัวข้อผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๔.๘๐ หรือร้อยละ ๙๖.๐๐



๕. ความพึงพอใจต่อเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

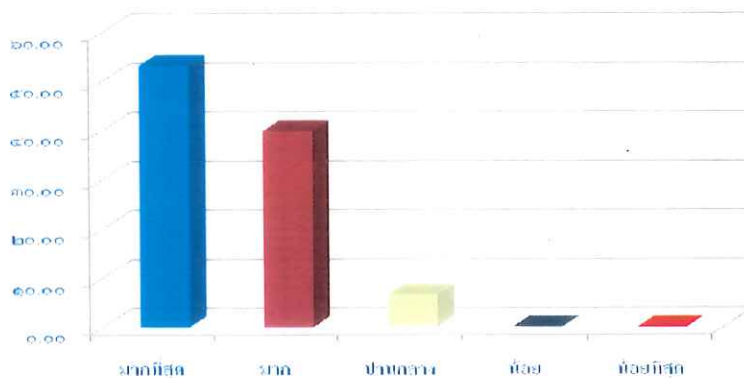
๕.๑ คะแนนภาพรวมความพึงพอใจ ๔.๔๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘๘ ของคะแนนเต็ม ๕

๕.๒ คะแนนความพึงพอใจแต่ละหัวข้อการประเมินพบว่า หัวข้อการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๔.๕๓ หรือร้อยละ ๙๐.๖๗ ของคะแนนเต็ม ๕ รองลงมาคือ หัวข้อความเหมาะสมของข้อมูลภายในเว็บไซต์ และหัวข้อความพึงพอใจในคุณภาพของเนื้อหา มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๐ หรือร้อยละ ๘๘.๐๐ ของคะแนนเต็ม ๕



๖. ความพึงพอใจต่อ Line@ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

คะแนนความพึงพอใจ ๔.๔๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๓๓ ของคะแนนเต็ม ๕



ส่วนที่ ๓ ความต้องการอื่นๆ

๑. ความต้องการของหน่วยรับตรวจในการเข้าตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการให้กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบปีละครั้ง มากที่สุด จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๓

๒. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

องค์ความรู้ที่เผยแพร่ควรทำเป็นคลิปวิดีโอ เพื่อจะทำให้เข้าใจง่าย
