



บันทึกข้อความ

สำนักอธิบดี	๓๐๐๓
รับที่	
เวลา	๐๙.๐๖
วันที่	๑๑ ก.ค. ๖๖

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๒๒๔๗

ที่ รง ๐๕๒๑/ ๕๙๕

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิบดี

๑. ต้นเรื่อง

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

๒. ขัอรายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๓ ไตรมาส ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ บทสรุปผู้บริหาร : สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓

๒.๒ รายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และสรุปผลความพึงพอใจ ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓

๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายในพิจารณาแล้ว เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการและหน่วยปฏิบัติ จึงเห็นควรเผยแพร่รายงานดังกล่าวในระบบอินทราเน็ตกรม และเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการต่อไป

(นางสาวชนิดา วรรณ ถิ่นทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ - ดำเนินการ

(นางสาวโสภา เกียรตินิรชา)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗

- เสนอ
- มอบคุณลักษณะ
เฉพาะ

๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๓ ไตรมาส ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

๒. แผน - ผลการดำเนินงาน

๒.๑ กรมได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔๒ ชิ้นงาน แผนปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ (รอบ ๙ เดือน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๒๗ ชิ้นงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๒๐ ชิ้นงาน และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายในภาครัฐ กระทรวงการคลัง จำนวน ๗ ชิ้นงาน ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้รับอนุมัติ

๒.๒ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน มีข้อตรวจพบที่ปฏิบัติยังไม่ถูกต้องเห็นควรแจ้งให้หน่วยรับตรวจอื่น ๆ ทราบจะได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนี้

๑) การจัดซื้อจัดจ้างข้ามขั้นตอน รายงานขอซื้อขอจ้างรายละเอียดไม่ครบ มิได้ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง ระบุราคากลางประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบทุกช่องทาง และมีได้รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

๒) ไม่มีทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online/มิได้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) /พิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ให้ผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบไม่ครบถ้วน และมีได้เสนอแบบข้อมูลการรับโอนเงินและรายงานต่าง ๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓) จัดทำบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้องและไม่ครบทุกเดือน/จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกไม่ครบทุกรายการและไม่เป็นปัจจุบัน

๔) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ครบทุกรายการ/ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน/สินทรัพย์ที่จำหน่ายแล้วยังมิได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี

๕) มิได้จัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินของนายจ้างที่ฝากให้ลูกจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือบันทึกรายละเอียดทะเบียนคุมไม่ครบถ้วน มิได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน และมีได้รายงานผลการดำเนินการให้กรมฯ ทราบตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด

สาเหตุ ขาดการสอบทานและกำกับดูแลตามลำดับขั้น

ผลกระทบ ระบบการควบคุมภายในไม่เพียงพอ อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับตรวจสอบ สอบทาน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. การติดตามผล (Follow Up)

ติดตามผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน มีข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุงแก้ไข จำนวน ๕๒ ประเด็น หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็น

๔. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ การสอนงาน และการวางระบบงาน

การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัว แบบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ และ line@ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๙ ครั้ง การให้คำปรึกษาระหว่างการประชุมปิดตรวจ จำนวน ๑๖ หน่วยงาน เผยแพร่องค์ความรู้ผลการตรวจสอบภายในและการประชุมกรมฯ จำนวน ๔ ครั้ง เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านหนังสือเวียนในระบบอินทราเน็ตกรม เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และ line@ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๖ เรื่อง

๕. การเบิกจ่ายงบประมาณ

ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นเงิน ๕๙๘,๑๖๐ บาท มีผลเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๔๑๔,๔๒๑.๖๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๒๘ ของเงินงบประมาณทั้งปี

๖. สรุปความพึงพอใจและการปรับปรุงแก้ไข

การประเมินความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓ โดยมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๙๐ คน ภาพรวมความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๗ หรือ ร้อยละ ๘๙.๓๒ ของคะแนนเต็ม ๕ มีความต้องการให้เข้าตรวจสอบสองปีครั้งมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๗๙

การปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะได้จัดกิจกรรมให้คำปรึกษาแบบควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ และจัดทำคลิปวิดีโอการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เรื่อง แนวทางการตรวจสอบ การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเพื่อป้องกันการทุจริต “รู้เท่าทัน ป้องกันการทุจริต”

.....

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๓ ไตรมาส ๓/๒๕๖๗
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 ตลอดจนให้เป็นไปตามกฎหมาย 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 เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง 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 จังหวัดนครพนม จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดภูเก็ต จังหวัดจันทบุรี จังหวัดสตูล จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดอ่างทอง จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดสระบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดมหาสารคาม และจังหวัดตรัง

๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- การให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ เช่น การให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงาน การเผยแพร่องค์ความรู้งานตรวจสอบภายใน
- งานดำเนินการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้กรมฯ

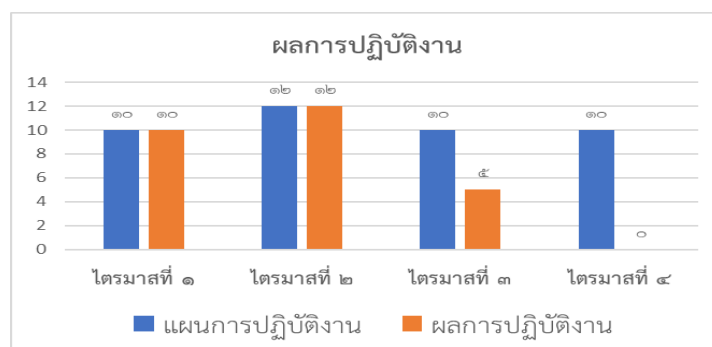
๒.๒ เป้าหมายการดำเนินงาน

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)	๑๑	๑	๑๒
ครั้งที่ ๓	เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๗)	๘	๒	๙
ครั้งที่ ๔	กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๗)	๘	๒	๑๑
รวม		๓๒	๑๐	๔๒

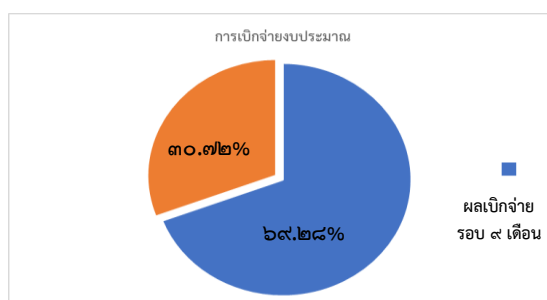
๒.๓ ผลการปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๓ ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มิถุนายน ๒๕๖๗) สามารถปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๗ ชิ้นงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๒๐ ชิ้นงาน และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายในภาครัฐกระทรวงการคลัง จำนวน ๗ ชิ้นงาน ไม่เป็นไปตามแผน จำนวน ๕ ชิ้นงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ย้าย ๑ อัตรา และมีตรวจพิเศษเพิ่ม ๒ ชิ้นงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วอยู่ระหว่างออกรายงาน ๕ ชิ้นงาน



๓. การเบิกจ่ายงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้รับจัดสรรงบประมาณงวดที่ ๑ เป็นเงิน ๑๐๗,๑๒๐ บาท งวดที่ ๒ เป็นเงิน ๒๐๘,๘๘๐ บาท งวดที่ ๓ เป็นเงิน ๒๘๒,๑๖๐ บาท รวมเป็นเงิน ๕๙๘,๑๖๐ บาท ส่งคืนกรม ๑๙.๑๑ บาท คงเหลือทั้งสิ้น ๕๘๙,๑๔๐.๘๙ บาท มีผลเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๔๑๔,๔๒๑.๖๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๒๘ ของเงินงบประมาณทั้งปี



๔. ผลการปฏิบัติงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓ ไตรมาส ๓/๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มิถุนายน ๒๕๖๗) กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๐ ขึ้นงาน สรุปประเด็นข้อตรวจพบในแต่ละเรื่อง ดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการควบคุมภายในของสำนักงาน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และศูนย์ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน ๑๒ หน่วย ดังนี้ ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๑ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสตูล จังหวัดปัตตานี จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดภูเก็ต จังหวัดนราธิวาส จังหวัดชัยภูมิ และจังหวัดสระบุรี พบว่า

๑) ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย/ระบุรายละเอียดและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่แนบใบเสร็จรับเงิน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่มิได้ระบุผู้ถือครอง ไม่แนบรายการใช้โทรศัพท์ทางไกล/ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ระบุรายละเอียด ไม่ครบถ้วน/เบิกค่าเบี้ยประชุม ไม่แนบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ/ เดินทางไปราชการประจำโดยรถยนต์ส่วนตัวได้แนบหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ/ เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าตอบแทนพิเศษชายแดนใต้ เงินสมทบประกันสังคม ไม่มีหลักฐานการอนุมัติเบิกจ่ายจากหัวหน้าส่วนราชการ/เบิกเงินชดเชยค่าพาหนะส่วนตัว ค่าขนย้าย มิได้แนบหลักฐานแสดงที่มาของการคำนวณระยะทาง	- ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รายละเอียดประกอบ การเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย
- ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ชื่อผู้จ่ายเงินตัวบรรจง วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในหลักฐาน การจ่ายเงินไม่ครบทุกฉบับ	- ให้เจ้าหน้าที่การเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ชื่อผู้จ่ายเงินตัวบรรจง วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในหลักฐาน การจ่ายเงินทุกฉบับ
- บันทึกบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ไม่ตรงตามผังบัญชี ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อเข้ารับการอบรม บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ-ในประเทศ ต้องบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ ๒. ค่าเบตเตอร์รถยนต์ บันทึกบัญชีเป็นค่าวัสดุ ต้องบันทึกบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ๓. ค่าน้ำดื่ม บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้สอยอื่นๆ ต้องบันทึกบัญชีค่าวัสดุ	- ให้ศึกษาผังบัญชีมาตรฐาน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
๔. ค่าจ้างทำรายนามหัวหน้าหน่วยงานติดทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่ง สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด บันทึกบัญชีเป็น ค่าประชาสัมพันธ์ ต้องบันทึกบัญชีค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก ๕. ค่าจ้างซ่อมระบบไฟฟ้า เปลี่ยนหลอดไฟ บันทึกบัญชีเป็น ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก ต้องบันทึกบัญชีค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษา ๖. ค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีมอบรางวัลสถานศึกษาปลอดภัยและ สถานประกอบกิจการดีเด่นด้านความปลอดภัยฯ (ไม่มีการบรรยาย) บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก ต้อง บันทึกบัญชีค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก ๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานจ้างเหมาบริการ ข้าราชการ (เบี้ยเลี้ยง)บันทึกบัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง ต้องบันทึกบัญชี ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก	
- การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มิได้ระบุ ช่วงเวลาที่จะปฏิบัติงานและงบประมาณที่ใช้ มิได้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ไม่ระบุปริมาณงาน	- ให้ศึกษากฎระเบียบ แนวปฏิบัติให้ชัดเจนและ ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน รายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน
- ค่าน้ำประปาสำนักงาน และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป มิได้เบิกจ่ายตรงให้กับเจ้าหน้าที่	- การเบิกเงินค่าน้ำประปาจากการประปา ส่วนภูมิภาค และค่าใช้จ่ายตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ที่ไม่ได้รับยกเว้นให้จ่ายตรงเจ้าหน้าที่

๒) ค่าเช่าบ้าน

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน รายการเรียกเก็บเงินงวดต่ำกว่าจำนวนเงินที่ใช้สิทธิเบิก ไม่มีข้อตกลงต่อท้ายสัญญาเงินกู้กับธนาคาร เพื่อเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระรายงวด/ไม่แนบหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองกรณีสัญญาซื้อขายบ้านต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ธนาคาร/สัญญาเช่าบ้านไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญาเช่าบ้าน และใบเสร็จรับเงินค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคา บ้านที่เป็นใบแทน มิได้รับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก	- ให้ตรวจสอบรายงานข้อมูลของผู้ใช้สิทธิเบิก ค่าเช่าบ้านให้ ครบถ้วนตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- รายงานข้อมูลของข้าราชการในการขอรับค่าเช่าบ้าน มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ได้แก่ ข้อมูลด้านอาชีพ สถานที่ทำงาน ของคู่สมรสของข้าราชการ และข้อมูลการมีเคหสถานของบิดา มารดาของคู่สมรส และของข้าราชการรวมทั้งบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ/กรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีเข้าบ้านรายงานตรวจสอบกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่าไม่ครบถ้วน	

๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการในระบบ e - GP ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง แต่ไม่ได้ ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน และหรือไม่ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศหน่วยงาน	- ดำเนินการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างให้ ครบทุกช่องทาง
- ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้อง ดำเนินการในระบบ e-GP ได้จัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะ การจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นรายไตรมาส แต่ไม่ได้ขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ของกรมบัญชีกลาง และหรือไม่ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน	
- รายงานขอซื้อขอยืมได้ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง ระบุ ราคากลางไม่ถูกต้อง ไม่แนบรายการเปรียบเทียบ/ การจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการบางขั้นตอนไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่/การจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดผู้ขายหรือผู้รับจ้างก่อนได้รับอนุมัติ/มิได้ระบุผู้ขายผู้รับจ้าง ในรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง	- ระบุรายละเอียดรายงานขอซื้อขอยืมให้ครบถ้วน เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน และประกาศ ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางที่กรมบัญชีกลาง กำหนด
- ระบุขอบเขตของงานหรือรายละเอียดที่จะซื้อหรือจ้างไม่ชัดเจน เช่น จัดซื้อหมึกเครื่องพิมพ์มิได้ระบุรหัสเครื่องพิมพ์ จ้างซ่อม บำรุงรักษามิได้ระบุรหัสครุภัณฑ์/มิได้รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบ	- ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป ให้ปฏิบัติตาม ขั้นตอนของระเบียบ
- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมิได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทราบทุก ๓ เดือน และรายงานผลการตรวจรับการจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงไม่ถูกต้องค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเกิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป มิได้ จ่ายตรงเจ้าหน้าที่ มิได้จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิง หลักฐานการจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงระบุรายละเอียด ไม่ครบถ้วน และมีได้เขียนข้อความ “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิง ตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” และลงลายมือชื่อ ในใบบันทึกรายการขาย (Sales Slip)	- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบัญชี

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน/มิได้ปฏิบัติหน้าที่	- ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน และกำชับให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด
- ขอเบิกเงินจากระบบ GFMIS ก่อนถึงกำหนดจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินไม่เรียกรายงานการรับ - จ่ายเงิน จากระบบ GFMIS ให้ตรวจสอบ	
- มิได้จัดทำทะเบียนการส่งมอบ การรับมอบอุปกรณ์ GFMIS Token Key	- ให้จัดทำทะเบียนการส่งมอบ รับมอบอุปกรณ์ GFMIS Token Key
- จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็คไม่ครบทุกบัญชี ไม่มีสมุดเช็ค บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ เช็คยกเล็กไม่แนบบัญชียกเล็กกับต้นขั้ว แต่มีการนำไปถอนเงิน มีการแก้ไขจำนวนเงินในเช็ค	- ให้ค้นหาทะเบียนคุมจ่ายเช็ค และสมุดเช็ค บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ และเก็บรักษาไว้ที่ปลอดภัย
- จัดทำงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกเดือน/ทะเบียนคุมเงินประจำงวด มิได้จัดทำแยกค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ กับค่าสาธารณูปโภค/จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกไม่ครบทุกรายการและไม่เป็นปัจจุบัน	- ให้จัดทำงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีทุกเดือนเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป - ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดโดยแยกค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ กับค่าสาธารณูปโภค - ให้บันทึกทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเมื่อได้รับหลักฐานทันทีและทุกรายการ
- มิได้จัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายงบกลาง และทะเบียนคุมค่าเช่าบ้าน	- ให้จัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายงบกลาง ทะเบียนคุมค่าเช่าบ้าน และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน
- การจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารเงินงบประมาณไม่ถูกต้อง เช่น มิได้ตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภททั่วไปจากระบบ GFMIS และใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) ณ วันสิ้นงวดเดือน	- ให้จัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร โดยใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลักแล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยระบุยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทในงบทดลอง ณ วันสิ้นงวดเดือนที่กระทบบยอด

๕) การตรวจสอบทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินของนายจ้างที่ฝากจ่ายให้ลูกจ้าง

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- มีบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อการวางเงินหรือการรับเงินจากนายจ้าง แต่ไม่สามารถสอบทานได้ว่าเป็นของนายจ้าง/ลูกจ้าง รายใด/มีหรือไม่มีทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินของนายจ้างที่ฝากจ่ายให้ลูกจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ไม่มีรายละเอียดให้ตรวจสอบ มิได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนคุม และรายงานผลการดำเนินการรับ การวางเงิน การจ่ายเงินให้กองบริหารการคลังทราบ	- ให้จัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินของนายจ้างที่ฝากจ่ายให้ลูกจ้าง มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินการรับ การวางเงิน การจ่ายเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามหนังสือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่ รง ๐๕๐๕/ว ๑๙๘๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวปฏิบัติการรับ การเก็บรักษา และการจ่ายเงินตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

๖) การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งมิได้ปฏิบัติหน้าที่ มิได้มอบหมายให้ตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online /แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่สำรอง Download Miscellaneous) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อใช้ในการตรวจสอบ	- ให้ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้เหมาะสม และกำหนดหน้าที่ให้ครบถ้วน
- การรับเงินของส่วนราชการ มิได้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) (การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) หรือรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ QR Code ผ่านเครื่อง EDC) และมีการโอนเงินเข้าบัญชีผิดรายการ มิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนดในเรื่องการแก้ไขข้อคลาดเคลื่อนในการจ่ายเงิน คือ เรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ และโอนเงินคืนให้ผู้มีสิทธิ โดยมีได้นำส่งคลังเป็นรายการเบิกเงินส่งคืน	- การรับเงินให้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้แก่ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) การรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC
พิมพ์รายงานจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อใช้ในการตรวจสอบไม่ครบถ้วน	
- การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) พิมพ์ Detail Report/Summary Report/ Transaction History และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/ Account Information)	- ให้พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้ในการตรวจสอบให้ครบถ้วนตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒
- การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) และการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ด้วยเครื่อง EDC มิได้พิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) รายงาน	

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
การรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) และรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous)	
- การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง มิได้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายใช้ในการตรวจสอบ	

๓) การบริหารทรัพย์สิน (วัสดุ,ครุภัณฑ์,ยานพาหนะ)

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- มิได้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน บันทึกค่าเสื่อมราคาในทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน ระบุอายุค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้องตามที่กรมกำหนด บันทึกรหัสครุภัณฑ์และรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS ที่ตัวครุภัณฑ์ไม่ครบทุกรายการ	- ให้บันทึกค่าเสื่อมราคา และลงประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สิน บันทึกรหัสครุภัณฑ์และรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนทุกรายการ
- สินทรัพย์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท มิได้รับรู้เป็นบัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ แต่บันทึกรับรู้เป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS	- ให้ปรับปรุงรายการสินทรัพย์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กรมบัญชีกลางกำหนด
- มีทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ครบทุกรายการ/สินทรัพย์ที่จำหน่ายแล้วยังมิได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชีและ ยังมิได้ตัดจ่ายออกบัญชีในระบบ GFMS	- ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน/ตรวจสอบทรัพย์สินให้ตรงกับรายการสินทรัพย์ในระบบ GFMS ปรับปรุงสินทรัพย์ที่จำหน่ายออกจากบัญชีให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง
- มิได้จัดทำสมุดควบคุมบัญชีรายการ มีใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ครบทุกคันแต่บางรายการระบุรายละเอียดไม่ชัดเจน เช่น ระบุเพียงอำเภอ มิได้ระบุเลขไมล์ก่อนเดินทางและหลังเดินทางกลับ มิได้มีการสอบทานใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) อย่างน้อยเดือนละครั้ง และมิได้ทดสอบเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ อย่างน้อยเดือนละครั้ง และบันทึกรายละเอียดในสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ไม่ครบถ้วนทุกรายการ	- ให้จัดทำสมุดควบคุมบัญชีรายการ สอบทานการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) อย่างน้อยเดือนละครั้ง และทดสอบเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการปีงบประมาณ ๒๕๖๓ อย่างน้อยเดือนละครั้ง และบันทึกรายละเอียดในสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ให้ครบถ้วน

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- มิได้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นของการอนุมัติหรืออนุญาต มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของส่วนราชการรถราชการ ส่วนกลาง	- ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นของการอนุมัติหรืออนุญาตมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของส่วนราชการ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (ภายใน ๓๐ กันยายนของทุกปี) รายละเอียดตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๒/ว ๔๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี มิได้แต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีพัสดุชำรุด/หมดความจำเป็น	- ให้เร่งรัดดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตรวจสอบพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็น และดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ

๔.๒ ตรวจสอบรายงานการเงินกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นการนำเงินฝากคลัง มิได้ตรวจสอบเอกสารที่พิมพ์จากระบบฯ	- ให้เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งตรวจสอบการนำเงินฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามแนวทางหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- งบแสดงฐานะการเงินแสดงรายการรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย สะสมของปีบัญชี ๒๕๖๕ ไม่ถูกต้อง กล่าวคือแสดงยอดเงิน จำนวน ๒๓๐,๔๕๘,๔๑๗.๘๘ บาท ที่ถูกต้องคือ ๒๕๙,๕๘๓,๗๐๑.๘๘ บาท ทำให้ยอดรวมหนี้สินและสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ต่ำกว่า ยอดรวมสินทรัพย์ จำนวน ๒๙,๑๒๕,๒๘๓.๙๐ บาท	- ให้ตรวจสอบและปรับปรุงรายการในรายงานการเงิน และปรับปรุงบัญชีเงินให้กู้ยืมระยะสั้นและระยะยาวให้ถูกต้อง
- บัญชีเงินให้กู้ยืมระยะสั้นมียอดคงเหลือสูงไป และบัญชีเงินให้กู้ยืมระยะยาวมียอดคงเหลือต่ำไป ด้วยจำนวนเดียวกัน คือ ๑,๔๒๗,๐๐๔.๐๖ บาท เนื่องจากยังมิได้ปรับปรุงผลต่างของบัญชีดังกล่าวที่มีความคลาดเคลื่อนเมื่อปีบัญชี ๒๕๖๕	

๔.๓ ตรวจสอบรายงานการเงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- การขอเบิกเงินฝากคลังเพื่อจ่ายให้สหกรณ์กู้ มิได้จ่ายภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่รับเงินจากคลัง	- ให้กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการขอเบิกเงินฝากคลัง และจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด
- การปรับปรุงบัญชีสิ้นปีของกองทุนฯ ไม่ถูกต้อง ในเรื่องนับจำนวนวันที่ใช้ในการคำนวณรายได้ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมรับ/บันทึกบัญชีค่าวัสดุคงเหลือสูงกว่ารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	- ให้มีการสอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนการปรับปรุงรายการสิ้นปีบัญชี เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปรับปรุงบัญชี และให้ปรับปรุงบัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมรับให้ถูกต้อง

๔.๔ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การจัดพัสดุ ของหน่วยงานส่วนกลาง (ใบสำคัญ) (กองบริหารการคลัง) ไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- การเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบุผู้ถือครอง ไม่ถูกต้อง	- ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้อง และกำกับติดตามให้ปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นรายงานขอซื้ออาหารว่างบางรายการ (ผลไม้ของหวานประเภทต่าง) อ้างข้อระเบียบไม่สอดคล้องกับเหตุผลของวิธีจัดซื้อจัดจ้าง	
- การเปิดเผยราคากลางในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (แบบ บก.๐๖) บางรายการ เช่น จัดซื้อรถยนต์ จัดซื้ออาหารว่าง เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร มิได้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง	

๔.๕ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคตามแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๗ (๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗) ของหน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๑๓ หน่วยงาน ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๘๗ หน่วยเบิกจ่าย

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
<u>หน่วยงานส่วนกลาง</u> - มีหน่วยงานที่ปรับโครงสร้างใหม่ไม่มีมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่างๆ และไม่มีการตรวจสอบการรั่วไหล สิ้นเปลืองของการใช้ทั้งส่วนของอุปกรณ์/เครื่องใช้ต่างๆ	- ให้ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ให้ครอบคลุมหน่วยงานส่วนกลางทุกหน่วยงาน และกำกับ กำกับให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่างๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัด เหมาะสมตามงบประมาณ และแผนการใช้สาธารณูปโภคประจำปี

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
<u>หน่วยงานส่วนภูมิภาค</u> - ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานการณ์การใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน มีได้รายงานเกี่ยวกับการใช้ปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน - การเบิกจ่ายเงินเพื่อชำระค่าบริการสาธารณูปโภคของหน่วยงานเกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งหนี้ - การบันทึกคำอธิบายรายการในการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย (ขบ.๐๒) บางหน่วยงานมิได้บันทึกคำอธิบายรายการว่าเป็นรายการค่าสาธารณูปโภคประจำเดือน ทำให้ไม่สามารถสอบทานข้อมูลดังกล่าวจากระบบ GFMS ได้ - บันทึกบัญชีแยกประเภทไม่ตรงตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานของรัฐ - มีการเบิกจ่ายค่าบริการอินเทอร์เน็ตรายเดือน ซึ่งเข้าซ้อนกับบริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกรม	- ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานการณ์การใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน และรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ติดตามและควบคุมเอกสารใบแจ้งหนี้ เบิกจ่ายเงินเพื่อชำระค่าบริการสาธารณูปโภคของหน่วยงานภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารการแจ้งหนี้ - การขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภคในระบบ GFMS ให้บันทึกคำอธิบายรายการในการขอเบิกเงินโดยระบุว่าเป็นค่าสาธารณูปโภคประจำเดือนใด และระบุวันเดือน ปี ที่ได้รับใบแจ้งหนี้ให้ครบถ้วนทุกรายการ - ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงบัญชีให้ค่าสาธารณูปโภคให้ถูกต้อง - ให้หน่วยงานที่เช่าอินเทอร์เน็ตพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการเบิกค่าบริการอินเทอร์เน็ตรายเดือน เพื่อมิให้ซ้ำซ้อนกับบริการที่หน่วยงานส่วนกลางได้จัดให้แล้ว

๔.๖ สอบทานประสิทธิภาพการควบคุมภายในและประเมินการควบคุมภายในของกรม

ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย จำนวน ๒๑ หน่วยงาน และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

สรุปผลการสอบทานหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๒๑ หน่วยงาน จำนวน ๑๐๓ ภารกิจ มีผลการสอบทานดังนี้ กิจกรรมควบคุมที่มีความเพียงพอที่จะบรรลุลวัตถุประสงค์ หรือสามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๗๔ ภารกิจ กิจกรรมควบคุมที่ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงกิจกรรมควบคุมภายในเพิ่มเติม และต้องประเมินในรอบต่อไป จำนวน ๒๙ ภารกิจ มีข้อตรวจพบและหรือสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดกิจกรรมควบคุม ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

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

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้รายงานข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMS มีความน่าเชื่อถือ และเป็นแนวทางในการป้องกันสินทรัพย์สูญหาย ดังนี้

๒.๑ จัดทำแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสินทรัพย์ที่พบว่ามียารายการอยู่ในระบบ GFMS แต่ไม่มีตัวตนของสินทรัพย์ให้ตรวจสอบ เพื่อสืบค้นหาเอกสารหลักฐานการจำหน่ายให้ถึงที่สุดก่อน

๒.๒ มอบหมายสำนัก/กอง ค้นหาเอกสาร หลักฐาน ประกอบการจำหน่ายสินทรัพย์ เพื่อให้การลงจ่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชีหรือทะเบียน มีความถูกต้อง

๒.๓ ให้กองบริหารการคลังมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสอบทานหลักฐานประกอบการลงจ่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชีในระบบ GFMS หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินก่อนการลงจ่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชีในระบบ GFMS

๔.๗ ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

หน่วยงานส่วนกลาง (กองบริหารการคลัง) ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๖ (๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖) กองทุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- ไม่มีการวางแผนการใช้ใบเสร็จรับเงินให้เหมาะสมกับลักษณะงาน	- การใช้ใบเสร็จรับเงินให้พิจารณาถึงความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เนื่องจากใบเสร็จเล่มเดียวกันสามารถรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากอาจจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

๔.๘ ตรวจสอบกองทุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่กรม ๕ กองทุน

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
๑) กองทุนการเจ้าหน้าที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินให้สมาชิกที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นบางรายการ มิได้จัดทำใบสำคัญรับเงิน/ใบมอบฉันทะ มิได้ลงลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ/แบบขอรับเงินกองทุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ให้ความเห็นและลงนามไม่ครบทุกฉบับ/ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว”	- ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน และประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ
๒) การฉ้อโกงการสงเคราะห์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบสมัครสมาชิกการฉ้อโกงการสงเคราะห์ในส่วนของการรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือรายละเอียดการรับรองคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบกรมฯ - การเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าจากสมาชิก เกินกว่าที่ระเบียบฯ กำหนด มีสมาชิกขาดส่งเงินให้การฉ้อโกงการสงเคราะห์ - บัญชีเงินสงเคราะห์ค้างจ่าย มีการบันทึกรายละเอียดเงินสงเคราะห์ค้างจ่ายรายตัวไม่ถูกต้อง	- ให้ตรวจสอบใบสมัครสมาชิกฯ กรณีที่พบว่าระบุข้อมูลไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ให้แจ้งสมาชิกมีหนังสือแสดงความจำนงขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล และนำเสนอคณะกรรมการทราบด้วย - จัดให้มีระบบการติดตามสมาชิกที่ขาดส่งเงินสงเคราะห์ พร้อมทั้งดำเนินการอย่างต่อเนื่อง - ให้ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ค้างจ่ายรายบุคคลให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

สรุปผลการตรวจ/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	ประเด็นข้อเสนอแนะ
- บัญชีเงินสงเคราะห์รับล่วงหน้าของสมาชิกแต่ละรายมีจำนวนเงินคงเหลือถูกต้องหรือไม่ - รายงานใบเสร็จรับเงินใช้ไปในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ตรงกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกองบริหารการคลังและกองการเจ้าหน้าที่ร่วมกันตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน ฅาปนกิจสงเคราะห์รายบุคคล ให้ถูกต้องตรงกัน และใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบบัญชีเงินสงเคราะห์รับล่วงหน้า - ให้สอบทานการบันทึกทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินกับจำนวนใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไปและใบเสร็จรับเงินที่เสีย ให้ถูกต้องตรงกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๕. ผลการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๕.๑ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ การสอนงาน และการวางระบบงาน กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการให้คำปรึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัว และแบบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ และ line@ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๘๙ ครั้ง เช่น ค่าจ้างเหมาบริการงานต่อเนื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมบุคคลภายนอก ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และการจำหน่ายครุภัณฑ์สำนักงาน เป็นต้น

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

- ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานส่วนกลาง เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

- เผยแพร่องค์ความรู้ สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในการประชุมกรม ๔ ครั้ง ได้แก่ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ และประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- เผยแพร่องค์ความรู้ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

- วิทยากรบรรยาย เรื่อง การสอบทานกลไกทางการเงิน พัสดุ และยานพาหนะเบื้องต้นสำหรับผู้บริหาร ในการประชุมชี้แจงและมอบแนวทางการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการกรมฯ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงและระดับต้น เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

- วิทยากรบรรยายโครงการเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับบุคลากรกรมฯ เรื่อง การป้องกันความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- เผยแพร่องค์ความรู้งานตรวจสอบภายใน ผ่านหนังสือเวียนกรม เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และ Line@ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๗ เรื่อง ได้แก่ ข้อพึงระวังการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/ข้อพึงระวังในการส่งจ่ายเช็ค/การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปร่วมงานกฐินพระราชทาน/ถาม - ตอบวิธีจำหน่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่/ถาม - ตอบการจ้างเหมาบริการต่อเนื่อง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ /แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายสาธารณูปโภคตามแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ และองค์ความรู้ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเพื่อป้องกันการทุจริต “รู้เท่าทัน ป้องกันการทุจริต”

๕.๒ การติดตามผล (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

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

- ติดตามผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครอบคลุมใน 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

- 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	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว

ลำดับ	หน่วยงาน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน ข้อเสนอแนะ	ได้รับรายงานตอบ ข้อเสนอแนะและ เสนออภิปติแล้ว
๒	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด พระนครศรีอยุธยา	๗ - ๑๐ พ.ย. ๖๖	๘ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๓	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด สตูล	๒๘ พ.ย. - ๑ ธ.ค. ๖๖	๑๓ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๔	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ร้อยเอ็ด	๒๓ - ๒๖ ม.ค. ๖๗	๔ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๕	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การจัดหา พัสดุ ของหน่วยงานส่วนกลาง (ใบสำคัญ) ไตรมาส ๓ - ๔/๒๕๖๖	๑๙ ธ.ค.๖๖ - ๓๑ ม.ค. ๖๗	๑ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๖	กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๐ ธ.ค.- ๓๑ ม.ค. ๖๗	๒ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๗	กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑ ก.พ. - ๘ มี.ค. ๖๗	๒ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๘	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด นราธิวาส	๑๑ - ๑๓ มี.ค. ๖๗	๑๐ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๙	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด สุพรรณบุรี	๑๑ - ๑๕ มี.ค. ๖๗	๔ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๑๐	ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา	๑๘ - ๑๙ มี.ค. ๖๗	๓ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๑๑	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด นครราชสีมา	๑๙ - ๒๑ มี.ค. ๖๗	๙ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๑๒	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ภูเก็ต	๑๙ - ๒๒ มี.ค. ๖๗	๓ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๑๓	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ชัยภูมิ	๑ - ๔ เม.ย. ๖๗	๙ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว

- ติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	หน่วยงาน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน ข้อเสนอแนะ	ได้รับรายงานตอบ ข้อเสนอแนะและ เสนออธิบดีแล้ว
๑	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด กาฬสินธุ์	๒๒ ส.ค.- ๑๕ ก.ย. ๖๖	๓ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๒	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด นครปฐม	๒๒ - ๓๐ พ.ย. ๖๖	๘ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๓	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด นครนายก	๑๓ - ๒๙ ธ.ค. ๖๖ และ ๑ - ๑๕ มี.ค. ๖๗	๓ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๔	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ยโสธร	๑๘ - ๑๙ ธ.ค. ๖๖ และ ๑๘ มี.ค. ๖๗	-	-
๕	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด อุบลราชธานี	๑๙ - ๒๗ ธ.ค. ๖๖ และ ๑๑ - ๑๒, ๒๒ - ๓๐ ม.ค. ๖๗	๑๒ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๖	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด พังงา	๑๕ - ๒๓ ม.ค. ๖๗	๑ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๗	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ฉะเชิงเทรา	๒๔ - ๒๕ ม.ค. ๖๗ และ ๑๖, ๒๑ ก.พ. ๖๗	๖ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๘	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด เชียงราย	๕ - ๑๖ ก.พ. ๖๗	๗ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๙	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ชุมพร	๑๙ - ๒๕ มี.ค. ๖๗	๔ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๑๐	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด บึงกาฬ	๙ - ๒๕ เม.ย. ๖๗	๒ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว
๑๑	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด สงขลา	๒๗ พ.ค.- ๒๐ มิ.ย. ๖๗	๕ ประเด็น	ดำเนินการ ครบทุกประเด็นแล้ว

๖. การปฏิบัติงานตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายในภาครัฐกระทรวงการคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน ๖ 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

๖.๕ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนออธิบดีทราบ และแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน ครั้งที่ ๑ (รอบ ๓ เดือน) ตามหนังสือที่ รง ๐๕๒๑/๔๕ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ (รอบ ๖ เดือน) ตามหนังสือที่ รง ๐๕๒๑/๑๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๖.๖ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนออธิบดีทราบและแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน ตามหนังสือ ที่ รง ๐๕๒๑/๖๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๗. รายงานสรุปผลความพึงพอใจ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ความคาดหวัง และความเห็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓ โดยมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๙๐ คน ภาพรวมความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๗ หรือร้อยละ ๘๙.๓๒ ของคะแนนเต็ม ๕ มีความต้องการให้เข้าตรวจสอบสองปีครั้งมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๗๙

ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข

๑) องค์ความรู้ควรมีรูปแบบเป็นคลิป์วิดีโอ

๒) ให้มีการจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ในเรื่องของความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องสำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้

การปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

๑) จัดกิจกรรมให้คำปรึกษาระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุ เพื่อแก้จุดอ่อนของหน่วยรับตรวจหรือผู้รับบริการ และให้หน่วยรับตรวจสามารถสอบทานการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมพัสดุของตนเองได้เบื้องต้น ลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒) จัดทำคลิป์วิดีโอการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเพื่อป้องกันการทุจริต “รู้เท่าทัน ป้องกันการทุจริต” เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ที่กำหนด มีความถูกต้องลดข้อผิดพลาด และเป็นกลไกสำคัญในการควบคุมป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน อันจะนำมาซึ่งความเสียหายทั้งในด้านทรัพยากร และภาพลักษณ์องค์กร

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความคิดเห็น
ต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
ไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๗)

ช่องทางการรับบริการ

โทรศัพท์/โทรสาร	๕๔.๒๓%
การเข้าตรวจสอบ	๑๕.๐๕%
ติดต่อด้วยตนเอง	๑๒.๘๖%
website/e-mail	๙.๔๐%
Line@	๖.๕๘%
Facebook	๑.๘๘%

อายุงานผู้ตอบแบบสอบถาม	
น้อยกว่า ๕ ปี	๓๑.๐๕%
๕ - ๑๐ ปี	๒๔.๒๑%
มากกว่า ๑๐ ปี	๔๔.๗๔%

ความต้องการให้เข้าตรวจสอบ

ปีละครั้ง	๒๘.๕๒%
๒ ปี/ครั้ง	๓๗.๘๙%
๕ ปี/ครั้ง	๒๗.๘๙%
อื่นๆ	๕.๙๐%

ผู้รับบริการมีความพึงพอใจภาพรวม ๘๙.๓๒%

๒. ด้านการรอบคอบธรรมและความ
ประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน
๙๑.๖๗%

๓. ด้านการบริการให้คำปรึกษา
๙๐.๑๘%

๕. ความพึงพอใจต่อเว็บไซต์
๘๗.๐๕%



๒. ด้านเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๙๑.๓๒%

๔. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอน
การตรวจสอบภายใน ๘๘.๖๓%

๖. ความพึงพอใจต่อ Line@
๘๗.๐๕%

<http://iag.labour.go.th>

iag@labour.mail.go.th

@982uzqfa

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๐ ๒๖๖๐ ๒๐๓๑
