



บันทึกข้อความ

สำนักงานจังหวัดหนองคาย
เลขรับ 2795
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๐
เวลา 16.50 น.
ผู้รับ ผอ.สอ.นค.

ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๒๙๒๑

ที่ รง ๐๓๑๓/อ ๑๗๖ นค ๗๑ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง สรุปร้องสั้งเกตจากการตรวจสอบ ครั้งที่ ๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

เรียน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์
จัดหางานจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
และหัวหน้าศูนย์บริหารข้อมูลตลาดแรงงานทุกภาค

กรมการจัดหางาน โดยกลุ่มตรวจสอบภายในขอส่งสรุปร้องสั้งเกตจากการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) พร้อม
ข้อเสนอแนะตามที่ได้จัดส่งมาพร้อมนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี การควบคุม
ทรัพย์สินและระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายอนุรักษ์ ทศรัตน์)

ช่วยราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมการจัดหางาน

มอบ ☐ งานส่งเสริม ☐ งานต่างประเทศและคุ้มครองฯ
☐ งานต่างก้าว ☒ งานบริหาร
☐ ทราบ ☒ ลงนาม ☐ เวียน
☒ ส่ง ☐ ทนเอง ☐ ลงนัด

(นายวิสูตร จ้อนเมือง)

จัดหางานจังหวัดหนองคาย

๘ 10 ก.สารเพิ่มเติม

๑ สรุปประเด็นข้อตรวจพบทั้งหมดลงบันทึก ๒๓ ก.ย. ๖๐ = ๒๐ หน้า ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๐

๒ พจนานุกรม - 126 หน้า

- นายวิสูตร

- 113 จ.หนองคาย, หัวหน้าศูนย์บริหาร
- นายวิสูตร จ้อนเมือง

บทสรุปผู้บริหาร
(Executive Summary)

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

หน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการจัดหางาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นหน่วยงานที่มีมาตรฐาน และจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจ (Mission) ให้คำปรึกษา ตรวจสอบความเชื่อถือได้ของข้อมูลเพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และทบทวนระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

อัตรากำลัง	กลุ่มตรวจสอบภายในมีข้าราชการและพนักงานราชการ จำนวน ๗ ราย ประกอบด้วย	
๑.	นางอภัสรา ชุมทอง	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
๒.	นางสาวมยุรี เอี่ยมสุวรรณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓.	นางนันทกานต์ คำนวนศิลป์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔.	นางนิลวรรณ ม่วงเจริญ	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
		รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕.	นางสาวเกศารินทร์ สอาดหัว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖.	นางสาววินดา ลาตก่ำแพง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๗.	นางสาวปณิดา พูลศิลป์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

สายการบังคับบัญชา กลุ่มตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและนโยบายที่กำหนด
- เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
- เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีขอบเขตการปฏิบัติงานครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของกรมการจัดหางาน

๓. สอบทานข้อมูลที่มีสาระสำคัญทั้งด้านการเงินการบัญชี การบริหาร และการดำเนินงานว่าได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

๔. สอบทานและประเมินการได้มาและใช้ไปของทรัพยากร และทรัพยากรว่าได้มีการจัดหาอย่างประหยัด ใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีการควบคุม ดูแลรักษาอย่างเพียงพอ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบตามหน้าที่ต่อผู้บริหาร ในการที่จะต้องรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน เรื่องที่สำคัญ แนวทางการปรับปรุง และแผนการแก้ไขการปรับปรุง นอกจากนี้ต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานตามแผนงาน การประสานงานกับหน่วยรับตรวจของส่วนราชการ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีโดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ

๒. ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งโครงการพิเศษที่ร้องขอและหรือสั่งการโดยหัวหน้าส่วนราชการ

๓. รายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งความคืบหน้าในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนที่กำหนดไว้เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงแรงงานเพื่อทราบ

๔. สนับสนุนการปฏิบัติงานรวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๕. พัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความชำนาญด้านวิชาชีพอย่างเพียงพอ

๖. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การปรับปรุง แก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗. ประสานงานกับสำนักงานกาดตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบเกิดผลงานร่วมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

อำนาจในการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน ระบบงานและบุคคลของส่วนราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม ซึ่งผู้บริหารทุกระดับขององค์กรจะทำหน้าที่ให้การสนับสนุนเพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของส่วนราชการ

เอกสารและข้อมูลใดๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายที่บังคับ

มาตรฐานการปฏิบัติงานและวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตนประพฤติปฏิบัติยึดมั่นในนโยบายของส่วนราชการและยึดปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

แผนการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ วางแผนเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจในส่วนกลาง จำนวน ๑๐ หน่วยรับตรวจ และหน่วยรับตรวจในส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๐ หน่วยรับตรวจ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๔๐ หน่วยรับตรวจ

ผลการดำเนินงานตามแผน

๑) งานให้ความเชื่อมั่น

ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี การเบิกจ่ายเงิน การควบคุมทรัพย์สิน และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

สรุปข้อสังเกตจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ได้รายงานผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการ รวมจำนวน ๕๗ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

๑.๑) กลุ่มตรวจสอบภายในกรมการจัดหางาน ตรวจสอบ จำนวน ๔๙ หน่วยรับตรวจ

๑.๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด ตรวจสอบ จำนวน ๘ หน่วยรับตรวจ

๒) งานให้คำปรึกษา ดังนี้

๒.๑) ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี การเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังที่กำหนด

๒.๒) ด้านการควบคุมการใช้ทรัพย์สิน ได้แก่ การควบคุมการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ รถราชการ และใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและระบบการควบคุมภายในที่ดี

๒.๓) ด้านการรายงานระบบการควบคุมภายในและการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๒.๔) เป็นคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

๒.๕) เป็นวิทยากรบรรยายหัวข้อ “ข้อสังเกตจากการตรวจสอบภายใน” ร่วมกับงานฝึกอบรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการตรวจสอบ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น ๑๐๔ ข้อตรวจพบ (เอกสารแนบ ๒)

ข้อตรวจพบที่เกิดขึ้น จำนวน ๑๐๔ ข้อตรวจพบ แยกเป็น ๒๐ เรื่อง ดังนี้

๑. ด้านการเงิน	จำนวน	๘	ข้อตรวจพบ
๒. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	จำนวน	๒	ข้อตรวจพบ
๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	จำนวน	๑๕	ข้อตรวจพบ
๔. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	จำนวน	๒	ข้อตรวจพบ

๕. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ	จำนวน	๒	ข้อตรวจพบ
๖. หลักฐานการจ่าย	จำนวน	๓	ข้อตรวจพบ
๗. การเบิกจ่ายเงิน	จำนวน	๒๓	ข้อตรวจพบ
๘. สมุดบัญชีเงินสด	จำนวน	๑	ข้อตรวจพบ
๙. เงินทดรองราชการ	จำนวน	๓	ข้อตรวจพบ
๑๐. ทะเบียนคุมต่างๆ	จำนวน	๗	ข้อตรวจพบ
๑๑. วัสดุ	จำนวน	๒	ข้อตรวจพบ
๑๒. ครุภัณฑ์	จำนวน	๗	ข้อตรวจพบ
๑๓. ใบเสร็จรับเงิน	จำนวน	๗	ข้อตรวจพบ
๑๔. แบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว	จำนวน	๑	ข้อตรวจพบ
๑๕. รอยนตร์ราชการ	จำนวน	๔	ข้อตรวจพบ
๑๖. การดำเนินงานโครงการ	จำนวน	๔	ข้อตรวจพบ
๑๗. เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน	จำนวน	๒	ข้อตรวจพบ
๑๘. กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	จำนวน	๓	ข้อตรวจพบ
๑๙. กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว	จำนวน	๒	ข้อตรวจพบ
๒๐. การควบคุมภายใน	จำนวน	๖	ข้อตรวจพบ
รวมจำนวน		๑๐๔	ข้อตรวจพบ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

แนวทางแก้ไขข้อตรวจพบที่เกิดขึ้น

ควรมีหนังสือสั่งการให้ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยแยกประเด็นในแต่ละเรื่องให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ถ้าหากไม่ดำเนินการตามข้อสั่งการแล้วอาจมีผลกระทบทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

ดำเนินการตรวจสอบทั้งสิ้น ๕๗ หน่วยรับตรวจ และรายงานผลการเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ประกอบด้วย

- | | | | |
|----------------------------|---|----|--------------|
| ๑. หน่วยรับตรวจส่วนกลาง | จำนวน | ๑๕ | หน่วยรับตรวจ |
| ๑.๑ | กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ ครั้งที่ ๑ | | |
| ๑.๒ | กองทุนเพื่อการส่งคนต่างด้าวกลับออกไปนอกราชอาณาจักร | | |
| ๑.๓ | กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ครั้งที่ ๑ | | |
| ๑.๔ | กองทุนสวัสดิการกรมการจัดหางาน | | |
| ๑.๕ | กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ (ครั้งที่ ๒) | | |
| ๑.๖ | กองทุนรับงานไปทำที่บ้าน (ครั้งที่ ๒) | | |
| ๑.๗ | สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ | | |
| ๑.๘ | สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๔ | | |
| ๑.๙ | สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ | | |
| ๑.๑๐ | สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๖ | | |
| ๑.๑๑ | เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (นอกแผน) | | |
| ๑.๑๒ | กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว | | |
| ๑.๑๓ | กลุ่มงานจัดระบบการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวเพื่อการลงทุน สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว | | |
| ๑.๑๔ | สำนักงานเลขานุการกรม | | |
| ๑.๑๕ | กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ครั้งที่ ๓ | | |
| ๒. หน่วยรับตรวจส่วนภูมิภาค | จำนวน | ๓๓ | หน่วยรับตรวจ |
| ๒.๑ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดขอนแก่น | | |
| ๒.๒ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดชัยภูมิ | | |
| ๒.๓ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดกาฬสินธุ์ | | |
| ๒.๔ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดสกลนคร | | |
| ๒.๕ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดตาก | | |
| ๒.๖ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดปราจีนบุรี | | |
| ๒.๗ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดอ่างทอง | | |
| ๒.๘ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดพิจิตร | | |
| ๒.๙ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครสวรรค์ | | |
| ๒.๑๐ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุพรรณบุรี | | |
| ๒.๑๑ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครนายก | | |
| ๒.๑๒ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดแพร่ | | |
| ๒.๑๓ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี | | |
| ๒.๑๔ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดภูเก็ต | | |
| ๒.๑๕ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดร้อยเอ็ด | | |
| ๒.๑๖ | สำนักงานจัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ | | |