



บันทึกข้อความ

สำนักงานจัดการงานจังหวัดหนองคาย
เลขที่ 2815
วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๖๐
เวลา ๑๑.๑๐ น. ผู้รับ ศิริพร

ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๒๔๒๑

ที่ รง ๐๓๑๗/๐ ๑๗๖ น.พ.๑

วันที่ ๒๗ 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
☐ งานต่างดาว ☒ งานบริหาร
☐ ทราบ ☐ ดำเนินการ ☐ เวียน
☒ ถื้บปฏิบัติ ☐ รวมเรื่อง ☐ ลงน้ด

.....
.....

(นายวิสูตร จ้อนเมือง)

จัดหางานจังหวัดหนองคาย

๒๘ พ.ย. ๒๕๖๐

นางสาววิภา
- ส่ง รง ๐๓๑๗/๐ ๑๗๖ น.พ.๑
- ส่ง รง ๐๓๑๗/๐ ๑๗๖ น.พ.๑

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. นางอาภัสรา ชุมทอง | หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวมยุรี เอี่ยมสุวรรณ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๓. นางนันทกานต์ คำนวนศิลป์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๔. นางนิลวรรณ ม่วงเจริญ | นักวิชาการแรงงานชำนาญการ |
| | รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๕. นางสาวภทธารินทร์ สอาดหัว | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๖. นางสาวนวินดา ลาตกำแพง | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน |
| ๗. นางสาวปณิดา พูลศิลป์ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน |

สายการบังคับบัญชา กลุ่มตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีขอบเขตการปฏิบัติงานครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของกรมการจัดหางาน

๓. สอบทานข้อมูลที่มีสาระสำคัญทั้งด้านการเงินการบัญชี การบริหาร และการดำเนินงานว่าได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

๔. สอบทานและประเมินการได้มาและใช้ไปของทรัพยากร และทรัพยากรสินว่าได้มีการจัดหาอย่างประหยัด 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. รถยนต์ราชการ	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 | | |

- ๒.๑๗ สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุทัยธานี (นอกแผน)
 - ๒.๑๘ สำนักงานจัดหางานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
 - ๒.๑๙ สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบุรี
 - ๒.๒๐ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา (นอกแผน)
 - ๒.๒๑ สำนักงานจัดหางานจังหวัดพังงา
 - ๒.๒๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุราษฎร์ธานี
 - ๒.๒๓ สำนักงานจัดหางานจังหวัดแม่ฮ่องสอน (นอกแผน)
 - ๒.๒๔ สำนักงานจัดหางานจังหวัดพัทลุง
 - ๒.๒๕ สำนักงานจัดหางานจังหวัดตรัง
 - ๒.๒๖ สำนักงานจัดหางานจังหวัดน่าน
 - ๒.๒๗ สำนักงานจัดหางานจังหวัดพะเยา
 - ๒.๒๘ สำนักงานจัดหางานจังหวัดเลย
 - ๒.๒๙ สำนักงานจัดหางานจังหวัดเพชรบูรณ์
 - ๒.๓๐ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนนทบุรี
 - ๒.๓๑ สำนักงานจัดหางานจังหวัดฉะเชิงเทรา
 - ๒.๓๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดศรีสะเกษ
 - ๒.๓๓ สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์
๓. ตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด จำนวน ๙ หน่วยรับตรวจ ได้แก่
- ๓.๑ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุโขทัย
 - ๓.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุบลราชธานี
 - ๓.๓ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุพรรณบุรี
 - ๓.๔ สำนักงานจัดหางานจังหวัดปัตตานี
 - ๓.๕ สำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง
 - ๓.๖ สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา
 - ๓.๗ สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุทัยธานี
 - ๓.๘ สำนักงานจัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ
 - ๓.๙ สำนักงานจัดหางานจังหวัดระนอง

๔. สรุปข้อตรวจพบ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวม ๑๐๔ ข้อตรวจพบ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขและแนบระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

.....