

แผนปฏิบัติงาน  
- การสำรวจ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการจัดหางาน  
สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓  
(มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๕)

เรื่องที่ตรวจพบ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ข้อตรวจพบของตรวจสอบภายในกรมการจัดหางาน			
๑. การจัดเก็บเงิน การนำส่งเงิน และการใช้จ่ายเงินกองทุน เพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	๑) สอบทานข้อมูลการรับเงินเข้ากองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ โดยสุ่มตรวจทานจากรายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (Overseas Employment E-Service) กับคำขอส่งเงินเข้ากองทุนฯ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน พบว่า ข้อมูลในรายงานไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงินและคำขอส่งเงินเข้ากองทุนฯ เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ประเทศที่เดินทางและบริษัทจัดหางานที่จัดส่ง ซึ่งอาจเป็นผลสืบเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้มีการสอบทานความถูกต้องการบันทึกข้อมูลต่างๆ ก่อนการออกบัตรสมาชิกกองทุนฯ	ให้หน่วยรับตรวจกำชับ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลและออกบัตรสมาชิกกองทุนฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องของคนหางาน เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ชื่อ บริษัทจัดหางานที่จัดส่ง หรือประเทศที่ไปทำงาน และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องก่อนออกบัตรให้แก่สมาชิกกองทุนฯ	

เรื่องที่ตรวจพบ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>๒) แนวปฏิบัติกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ กำหนดแนวปฏิบัติด้านการเงิน การบัญชีและการออกบัตรสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศว่า ก่อนการพิมพ์บัตรสมาชิกกองทุนฯ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลชื่อคนหางาน และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประเทศที่คนหางานเดินทางไปทำงาน และเมื่อสิ้นวันทำการในแต่ละวันต้องทำการตรวจสอบรายงานการรับเงินและออกบัตรสมาชิกกองทุนฯ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (Overseas Employment E-Service) กับจำนวนสมาชิกกองทุนฯ และจำนวนเงินในการออกใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกันเพื่อนำส่งเป็นเงินกองทุนฯ</p>	<p>ทุกสิ้นวันควรมีการสอบทานระหว่างข้อมูลการจัดเก็บรายได้สำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวนสมาชิกกองทุนฯ กับรายงานระบบอิเล็กทรอนิกส์การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ (Overseas Employment E-Service) หากพบข้อผิดพลาดควรแก้ไขให้ถูกต้อง</p>	

เรื่องที่ตรวจพบ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>๓) การจัดส่งสรุปรายงานการรับเงินเข้ากองทุนและออกบัตรประจำตัวสมาชิกกองทุนฯ สำนักงานจัดหางานจังหวัดได้จัดส่งสรุปรายงานและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย สำเนาใบเสร็จรับเงิน (สีชมพู) สำเนาใบแจ้งการชำระเงินกองทุนฯ สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ (ใบโอนเงิน) รายงานการรับเงินเข้ากองทุนฯ และออกบัตรสมาชิกกองทุนฯ ให้กลุ่มงานกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ สำนักบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศเดือนละ ๑ ครั้ง แต่พบว่าหน่วยรับตรวจมิได้มีการติดตามทวงถามหรือกำชับหน่วยปฏิบัติเป็นระยะๆ เพื่อนำส่งสรุปรายงานการรับเงินและออกบัตรสมาชิกกองทุนฯ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามแนวปฏิบัติที่กำหนด</p>	<p>หน่วยรับตรวจควรมีหนังสือติดตามทวงถามสำนักงานจัดหางานจังหวัดที่ส่งสรุปรายงานการรับเงินและออกบัตรสมาชิกกองทุนฯ ล่าช้า อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้งหรือวันทำการแรกของสัปดาห์ถัดไป</p>	

เรื่องที่ตรวจพบ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ใบสำคัญการเบิกจ่าย	๔) การจัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น พบว่าไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่มีเอกสารการตรวจรับพัสดุหรือหลักฐานใบบันทึกการขาย (Sale slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเพลิงออกให้	ให้เจ้าหน้าที่ขอหลักฐานการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง (Sale Slip) จากสถานีบริการน้ำมัน และให้มีเอกสารการตรวจรับพัสดุ และการแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	หนังสือคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค (กจว) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
	๕) ใบเสร็จรับเงิน ที่นำมาเป็นหลักฐานการจ่ายไม่สมบูรณ์ ได้แก่ ใบสำคัญรับเงินไม่มีลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ส่วนใบเสร็จรับเงินบางฉบับไม่ระบุเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงิน	ให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่องที่ตรวจพบ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>๖) การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุที่ใช้ในสำนักงาน ประกอบด้วย วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ และวัสดุคอมพิวเตอร์ ขอเสนอจัดซื้อในคราวเดียวกัน แต่ระบุประเภทของวัสดุที่จัดซื้อไม่ครบตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบระมัดระวังและปฏิบัติตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>-หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ - หนังสือสำนักงานงบประมาณด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙</p>
	<p>๗) การจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาข้าวกล่อง ตามโครงการให้ความช่วยเหลือคนต่างด้าวด้านอาหาร พบข้อผิดพลาดทางการเสนอราคา โดยใบเสนอราคาที่เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินของผู้รับจ้างบางราย ระบุจำนวนหน่วยและราคารวมในใบเสนอราคาไม่สอดคล้องกัน ซึ่งไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>ควรกำหนดให้มีการตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน การเบิกจ่ายเงินโดยหัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน และกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังเพื่อเป็นการช่วยลดความเสี่ยงและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

เรื่องที่ตรวจพบ	ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๘) จัดทำบัญชีวัสดุตามรูปแบบที่กำหนด แต่จัดเก็บไม่เป็นประเภท หมวดหมู่ของวัสดุ เช่นวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุทางการแพทย์ วัสดุงานบ้าน งานครัว	ให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุ จัดทำบัญชีวัสดุ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องของเอกสารรับจ่ายวัสดุ ในการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตรงกันทุกครั้ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕ ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕
	๙) การบันทึกบัญชีรับ - จ่ายวัสดุไม่ตรงกับหลักฐานการรับ (ใบส่งของ) และหลักฐานการจ่าย (ใบเบิกวัสดุ) เช่น หน่วยนับ จำนวนที่ขอเบิก จำนวนราคาต่อหน่วย และบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน		
	๑๐) รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี มีรายการที่ไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีวัสดุ ได้แก่ จำนวนคงเหลือ จำนวนราคาต่อหน่วยของวัสดุ หน่วยนับ จำนวนเงิน รวมทั้งบันทึกบัญชีวัสดุคงเหลือยกมาในปีถัดไปไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีหลายรายการ	ให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบระมัดระวัง หากพบมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔ เพื่อดำเนินการต่อไป	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓
	๑๑) ไม่ได้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถราชการ (แบบ ๖)	ให้จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถราชการ (แบบ ๖) และกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐ โดยเคร่งครัด	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐