เลขาธิการ
เลขรับ 433
วันที่ 19 ม.ค. 2565
เวลา 14.11 น.
กลุ่มตรวจสอบภายใน
เลขรับ ๑๕๗
วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๓๑ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานตรวจสอบที่ ๑ โทรศัพท์ ๒๖๙๔

ที่ รง ๐๖๓๑ / ๐๙๔ **วันที่** ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน งานเงินงบประมาณ งานเงินกองทุนประกันสังคม และงานเงินกองทุนเงินทดแทนของสำนักงานประกันสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการ

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๑ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ควรกำหนดระยะเวลาการรายงานไว้อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบกองทุนประกันสังคม มีเป้าหมายดำเนินงานสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคม รวมจำนวน ๔๘ หน่วยรับตรวจ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๔๘ หน่วยรับตรวจ โดยสรุปประเด็นข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ รวมถึงแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดที่แนบ

๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายในพิจารณาแล้ว เห็นควรส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ผู้บริหารและแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดทาง intranet.sso.go.th/portal พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทาง www.sso.go.th เพื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกลุ่มตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวณัฐชุตา ทิยะขัติ)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ

(นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์)
เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม
21 ม.ค. 65

เรียน ○ ฝ่ายบริหารทั่วไป
Ø กลุ่มงานตรวจสอบที่ ๑
○ กลุ่มงานตรวจสอบที่ ๒
○ กลุ่มงานตรวจสอบที่ ๓
เพื่อ ○ ทราบ
Ø ดำเนินการ.....
○ อื่นๆ .....

24 ม.ค. 65

รายงานผลการปฏิบัติงาน
งานเงินงบประมาณ
งานเงินกองทุนประกันสังคม
และงานเงินกองทุนเงินทดแทน
ของสำนักงานประกันสังคม
ที่มีนัยสำคัญ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานประกันสังคม

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

โครงสร้างและสายการบังคับบัญชา.....1

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน.....3

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงาน

- สรุปผลการตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่น

สรุปผลการปฏิบัติงานเงินงบประมาณและเงินกองทุนเพื่อบริหารงาน

ของสำนักงานประกันสังคม.....10

สรุปผลการปฏิบัติงานเงินกองทุนประกันสังคม.....16

สรุปผลการปฏิบัติงานเงินกองทุนเพื่อบริหารงานกองทุนเงินทดแทน.....25

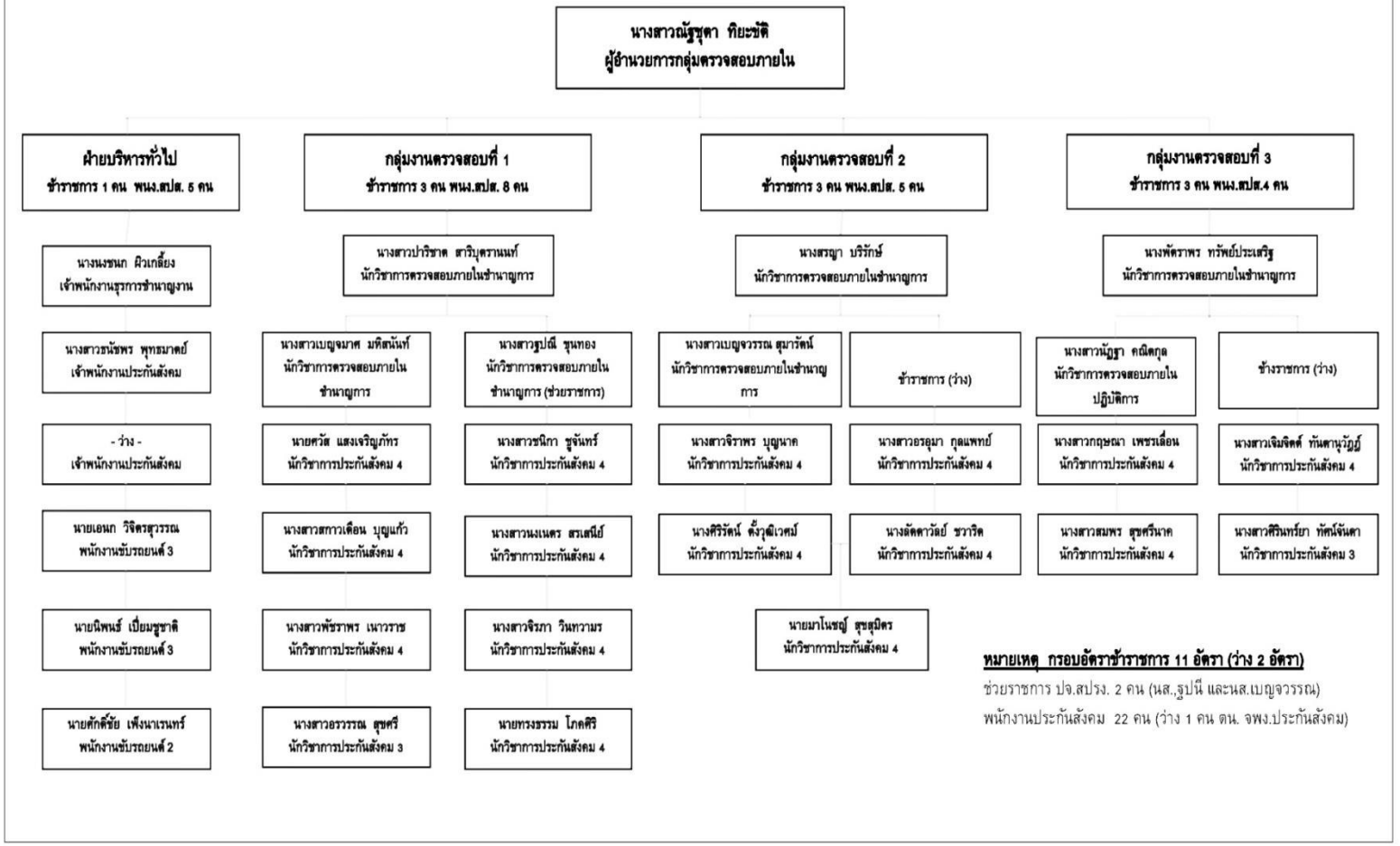
สรุปผลการปฏิบัติงานเงินกองทุนเงินทดแทน.....29

- งานบริการให้คำปรึกษา.....33

ส่วนที่ 3 การจัดการความรู้.....34

อิสระและ
ขึ้นตรงต่อ
เลขาธิการ
Internal Audit ผู้ตรวจสอบจากภายในองค์กร
สำนักงานประกันสังคม
กลุ่มตรวจสอบภายใน
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักเงินสมทบ
สำนักจัดระบบบริการทางการแพทย์
สำนักตรวจสอบ
กองบริหารการเงินและการบัญชี
สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักสิทธิประโยชน์
สำนักงานเลขานุการกรม
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กองกฎหมาย
กองนโยบายและแผนงาน
กองคลัง
กองบริหารการลงทุน
สำนักงานประกันสังคม กทม.พื้นที่ 1-12
สำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ
ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค 1-5 ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานประกันสังคมจังหวัด (76 จังหวัด)
สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขา (ออกประกาศฯ จำนวน 49 สาขา)
กองที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการฯ
เป็นหน่วยงานที่ปรากฏในกฎกระทรวงฯ จัดตั้ง
ามที่รัฐมนตรีฯ ประกาศกำหนด เพื่อช่วยเหลือการ
ฏิบัติงานของสปส.จังหวัดโดยไม่มีฐานะเทียบเท่ากอง

กลุ่มตรวจสอบภายใน



หมายเหตุ กรอบอัตราข้าราชการ 11 อัตรา (ว่าง 2 อัตรา)

ช่วยราชการ ปจ.สปรง. 2 คน (นส.,ฐปนี และนส.เบญจวรรณ)

พนักงานประกันสังคม 22 คน (ว่าง 1 คน ตน. จพง.ประกันสังคม)

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักงานประกันสังคม
ว่าด้วยวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้น เพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ คณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคณะ ได้มีความเข้าใจในสถานภาพ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมกับสำนักงานประกันสังคม

ความหมาย

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วย การประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

โครงสร้างและวัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่ปรากฏอยู่ในกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๔ เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ โดยมีอำนาจหน้าที่ได้แก่ ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน และ ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการได้มา องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคณะในส่วนที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

- กลุ่มตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อเลขาธิการ มีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนงานตรวจสอบภายในประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว ต่อเลขาธิการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคณะเพื่อพิจารณาเสนอแนะหรืออนุมัติ
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการและคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคณะ

อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติและมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของสำนักงานประกันสังคม และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน ระบบงาน สอบถามหรือให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงหรือส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือสิ่งอื่นใดที่จำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณาการตรวจสอบภายใน และผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานประกันสังคมมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุน ให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานหรือการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้ตรวจสอบหรือสอบทานการดำเนินการตามโครงการ / งาน / กิจกรรม ต่าง ๆ ขององค์กรและเป็นผู้สนับสนุนข้อมูลสารสนเทศต่อผู้บริหาร ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานตามโครงการ/งาน/กิจกรรมต่าง ๆ และระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง รวมถึงมีหน้าที่ในการประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระขององค์กรและหน่วยรับตรวจ
- กลุ่มตรวจสอบภายในต้องสนับสนุนให้มีการประชุม และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคณะ และสนับสนุนการดำเนินงานตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ
- กลุ่มตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหรือส่งเสริมให้มีการดำเนินการตามภาระหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบกระทรวงแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการได้มา องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคณะ
- ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซง และมิให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขฉบับที่ ๒ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานประกันสังคมได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายใน ดังนี้

(๑) การตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

(๒) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๓) ตรวจสอบระบบงานและการปฏิบัติงานตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง วิธีปฏิบัติที่ทางราชการและสำนักงานกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงาน เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ

(๔) ตรวจสอบ...

(๔) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของเงินงบประมาณ เงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม เงินกองทุนเพื่อบริหารกองทุนเงินทดแทน เงินกองทุนประกันสังคม เงินกองทุนเงินทดแทน และเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานประกันสังคม รวมทั้งการนำเงินกองทุนไปจัดหาผลประโยชน์

(๕) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจมิให้เกิดการสูญเสีย การเสียหาย

(๖) ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการ / งาน / กิจกรรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยเน้นถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๗) ให้คำปรึกษา และเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานแก่หัวหน้าหน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

(๑) กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เสนอเลขาธิการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือเสนอแนะ และเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในสำนักงานประกันสังคมทราบ รวมทั้งมีการสอบทาน

(๒) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานประกันสังคม โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้

(๓) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอเลขาธิการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคณะ เพื่อพิจารณาเสนอแนะหรืออนุมัติภายในเดือนกันยายน และสำเนาแผนการตรวจสอบส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

(๔) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับการเสนอแนะหรืออนุมัติตามขอบเขตของงาน ที่ได้กำหนด โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และคู่มือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๕) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการ และคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคณะภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖) ติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นสิ่งที่ตรวจพบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๗) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน ต่อผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ประสานงาน...

(๘) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงแรงงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ทั้งนี้ต้องมิทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือ

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรง ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ผู้จัดทำ

(นายวิชัย จันทร์บุญ)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบโดย

(นายธีรชัย อรุณเรืองศิริเลิศ)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบกองทุนเงินทดแทน

(นายสุพจน์ สิงห์เสน่ห์)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบกองทุนประกันสังคม

คณะกรรมการตรวจสอบกองทุนประกันสังคม

นายสุพจน์ สิงห์เสน่ห์
ประธานกรรมการ

นายประเสริฐ หวังรัตนปราณี
กรรมการ

นายชาตรี สุวรรณิน
กรรมการ

นางสาวพรวิลัย เดชอมรชัย
กรรมการ

นางอัญชลี เตชะนิยม
กรรมการ

นางสาวอลัมพร ศิริรัตนบุญชัย
กรรมการ

นางสาวณัฐชุดา ทิยะขัติ
กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการตรวจสอบกองทุนเงินทดแทน

นายธีรชัย อรุณเรืองศิริเลิศ
ประธานกรรมการ

นายชัยยุทธ อังควิทยา
กรรมการ

นายสมพร แย้มนิล
กรรมการ

นายอดิศร พิววรานุเคราะห์
กรรมการ

นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ
กรรมการ

นางสาววันทนีย์ แซ่กู่
กรรมการ

นางสาวณัฐชุดา ทิยะขัติ
กรรมการและเลขานุการ

รายชื่อหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔) จำนวน ๔๘ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๑๕ หน่วยรับตรวจ

๑. กองคลัง (๓ ครั้ง)
๒. สำนักงานเลขานุการกรม (กองทุนสวัสดิการ)
๓. กองบริหารการลงทุน
๔. สำนักสิทธิประโยชน์
๕. สำนักเงินสมทบ
๖. กองบริหารการเงินและการบัญชี
๗. สำนักจัดระบบบริการทางการแพทย์
๘. สำนักงานกองทุนเงินทดแทน
๙. กองวิจัยและพัฒนา
๑๐. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๑. สปส.กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๔
๑๒. สปส.กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๗
๑๓. สปส.กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑๐
๑๔. ศูนย์ฟื้นฟูฯ จังหวัดปทุมธานี
๑๕. ศูนย์ฟื้นฟูฯ จังหวัดระยอง

หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๑ หน่วยรับตรวจ (ไม่มีสาขา)

๑. สิงห์บุรี
๒. เชียงราย
๓. สุโขทัย
๔. บึงกาฬ
๕. เลย
๖. พัทลุง
๗. พะเยา
๘. ชัยภูมิ
๙. มหาสารคาม
๑๐. หนองคาย
๑๑. มุกดาหาร

หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๒ หน่วยรับตรวจ (มีสาขา)

๑. พระนครศรีอยุธยา
๒. พระนครศรีอยุธยา (สาขาอุทัย)
๓. นนทบุรี
๔. นนทบุรี (สาขาบางบัวทอง)
๕. ประจวบคีรีขันธ์
๖. ประจวบคีรีขันธ์ (สาขาหัวหิน)
๗. อุดรธานี
๘. อุดรธานี (สาขากุมภวาปี)
๙. น่าน
๑๐. น่าน (สาขาปัว)
๑๑. สระแก้ว
๑๒. สระแก้ว (สาขาอรัญประเทศ)
๑๓. บุรีรัมย์
๑๔. บุรีรัมย์ (สาขานางรอง)
๑๕. ปทุมธานี
๑๖. ปทุมธานี (สาขาคลองหลวง)
๑๗. ลพบุรี
๑๘. ลพบุรี (สาขาชัยบาดาล)
๑๙. ภูเก็ต
๒๐. ภูเก็ต (สาขากะทู้)
๒๑. ราชบุรี
๒๒. ราชบุรี (สาขาบ้านโป่ง)

สรุปผลการตรวจสอบงานเงินงบประมาณและเงินกองทุนเพื่อบริหารงาน ของสำนักงานประกันสังคม ที่มีนัยสำคัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔)

การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)	
ประเด็นข้อตรวจพบ	**ข้อเสนอแนะ**
การบันทึกบัญชีและการรายงาน (เงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม)	
การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ และการคำนวณค่าเสื่อมไม่เป็นไปตามคู่มือการบันทึกบัญชี เช่น - การกำหนดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์บางประเภทไม่ถูกต้อง การปรับปรุงอาคาร (ค่าประตูเลื่อนระบบอัตโนมัติ) แต่บันทึกบัญชีเป็นอาคารสำนักงาน - การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ในเดือนที่มี การจ่ายเงินทำให้งบการเงินไม่แสดงบัญชีเจ้าหนี้คงเหลือ และไม่แนบสำเนาใบแจ้งหนี้หรือใบตรวจรับพัสดุประกอบการบันทึกบัญชี - บันทึกการตัดจำหน่ายสินทรัพย์รายตัวออกจากระบบ GFMIS (สท ๑๘) ไม่ครบถ้วน โดยตัดเฉพาะสินทรัพย์หลักในระบบ ไม่ได้ตัดสินทรัพย์ย่อย - จำหน่ายครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพไม่ปรากฏในรายการยกยอดเข้าระบบ GFMIS และรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือนในระบบ GFMIS - การทาสีอาคารสำนักงาน บันทึกบัญชีเป็นทรัพย์สิน และคำนวณค่าเสื่อมราคา ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกบัญชี ต้องบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน	ให้ตรวจสอบบัญชีทรัพย์สิน ต่าง ๆ ในงบการเงินให้ถูกต้อง ตรงกับรายละเอียดการคำนวณค่าเสื่อมราคา และปรับปรุงบัญชี ตามคู่มือการบันทึกบัญชีเงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม การปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อม ให้แนบตารางการคำนวณราคาค่าเสื่อมที่ปรับปรุงก่อน และหลังการปรับปรุงให้กองคลังฝ่ายบัญชี ทราบด้วย

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)	
ประเด็นข้อตรวจพบ	**ข้อเสนอแนะ**
การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	
ไม่มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินหรือรายงานล่าช้าหรือไม่ได้นำใบเสร็จคงเหลือที่ฝ่ายการเงินมารายงานรวม	ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔ การรายงานการใช้ใบเสร็จ ให้รายงานอย่างช้าไม่เกิน ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป
ตรวจสอบรับ – จ่ายเงินประจำวัน	
(จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Krungsri Cash Link)) ทุกสิ้นวันไม่มีการตรวจสอบการจ่ายเงินระบบ Krungsri Cash Link โดยวิธีการโอนผ่านระบบธนาคารเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานผลการโอนเงิน และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement) มาตรวจสอบกับข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน	ควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๘ และหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ๑.๘
การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Krungsri Cash Link)	
- การจัดทำคำสั่งผู้มีอำนาจลงนามในเช็คหรือในอนุมัติจ่ายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Krungsri Cash Link) วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ฝ่ายที่ ๑ แต่งตั้งโดยประกันสังคมจังหวัด - การอนุมัติสั่งจ่ายเงินกรณีวงเงินเกินห้าแสนบาท มีการแตกเช็คสั่งจ่ายผู้อนุมัติสั่งจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Krungsri Cashlink) ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้อนุมัติสั่งจ่ายเงินในระบบ	ควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการประกันสังคมว่าด้วยการงบประมาณ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน กองทุนที่ได้รับการจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๒๖ (การสั่งจ่ายเงิน) ฝ่ายที่ ๑ ต้องเป็นผู้ซึ่งเลขาธิการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายที่เป็นข้าราชการของสำนักงานไม่ต่ำกว่าระดับ ๕
การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ	
- โครงการฝึกอบรมบางโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายโครงการหรือค่าใช้จ่ายโครงการนอกเหนือที่อนุมัติไม่มีการขออนุมัติเพิ่มเติมจากหัวหน้าส่วนราชการก่อนการเบิกจ่าย - รายละเอียดกำหนดการฝึกอบรมไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม - เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไม่ครบถ้วน เช่น กำหนดการฝึกอบรม ใบสำคัญจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรลงลายมือชื่อ ไม่ครบ - การจัดซื้อวัสดุโครงการไม่ตรงกับช่วงเวลาที่จัดโครงการ ซึ่งโครงการได้เสร็จการดำเนินการ จึงไม่มีความจำเป็นที่ต้องใช้ในโครงการ	ให้ปฏิบัติเป็นไป ดังนี้ - ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบ - ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	
- การเบิกค่าพาหนะ ไม่ชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น - การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และมีเหตุเนื่องจากต้องกลับมาก่อนกำหนดเวลาที่ได้อนุมัติ และมีความจำเป็นต้องเดินทางกลับไปปฏิบัติงานหลังจากเสร็จภารกิจ ไม่มีการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ - การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีผู้เดินทางเป็นที่ปรึกษาตามสัญญาจ้างซึ่งเป็นบุคคลภายนอกโดยกระทรวงการคลัง ไม่ได้เทียบตำแหน่งไว้ แต่หน่วยงานผู้เบิกได้ทำ การเทียบตำแหน่งไว้แล้ว ซึ่งไม่ได้เสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณา - การระบุเวลาในการเดินทางในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ไม่สัมพันธ์กับที่ระบุไว้ในบันทึกการใช้รถราชการ ซึ่งอาจทำให้การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงไม่ถูกต้อง	ให้ปฏิบัติ ดังนี้ - ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๒๒ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง
การเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	
เอกสารประกอบการเบิกค่าเช่าซื้อไม่ครบถ้วน เช่น - ไม่แนบสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน - สำเนาด้านหลังโฉนดที่ดินระบุรายละเอียดไม่เป็นปัจจุบัน (ไม่ระบุการซื้อขายหรือระหว่างผู้ใช้สิทธิกับเจ้าของที่ดิน และธนาคารผู้รับจำนอง) - ไม่มีรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง	ควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการชำระราคาบ้านและที่ดินเพื่อการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ
การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	
- การเบิกค่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติไม่มีหนังสือรับรองจากสถานพยาบาล เช่น ใบรับรองการสั่งใช้ยานอก - หลักฐานการจ่าย (ใบเสร็จรับเงิน) ไม่ระบุรหัสอัตราค่ารักษาพยาบาล - เบิกจ่ายค่าตรวจสุขภาพประจำปีในสถานพยาบาลเอกชน ซึ่งไม่สามารถนำมาเบิกกับทางราชการ และหรือค่าตรวจสุขภาพเบิกเกินสิทธิที่พึงจะได้รับ	ให้ปฏิบัติ ดังนี้ - ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง การระบุเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย - ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)	
ประเด็นข้อตรวจพบ	**ข้อเสนอแนะ**
- เบิกจ่ายค่าทันตกรรม ไม่เป็นไปตามประเภท และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นเหตุให้ผู้ใช้สิทธิบางรายได้รับสิทธิไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	- ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว ๓๙๓ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๖ ค่าบริการโลหิต และส่วนประกอบของโลหิต และหมวดที่ ๗ ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา
การบริหารทรัพย์สิน	
การควบคุมวัสดุ ได้แก่ - ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อควบคุม และเก็บรักษาทรัพย์สินของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด / สาขา - บันทึกทะเบียนคุมวัสดุหรือบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน - ใบเบิกวัสดุระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน **การตรวจสอบพัสดุประจำปี** - ไม่จัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี - ไม่มีรายละเอียดครุภัณฑ์ประกอบรายงานการตรวจสอบ - รายการครุภัณฑ์ที่มีการจำหน่ายไม่มีการจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม และไม่ได้แจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น	ให้ปฏิบัติ ดังนี้ - ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ ถึงข้อ ๒๐๖ และข้อ ๒๑๘
การควบคุมการใช้รถราชการ	
๑. การจัดทำใบขออนุญาตใช้รถ และบันทึกการใช้ไม่สัมพันธ์กับสถานที่เดินทางไปราชการ หรือไม่ครบถ้วน หรือไม่จัดทำในวันที่ใช้รถ ๒. ไม่ได้จัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีของรถราชการทุกคัน	ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๒๐ และประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถราชการสำนักงานประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ (๖)
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	
๑. ไม่มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒. แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ราคากลาง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีการประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน	๑. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ๒. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ และระเบียบฯ ข้อ ๘๑

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)	
ประเด็นข้อตรวจพบ	**ข้อเสนอแนะ**
๓. ไม่มีการจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง ราคากลาง (แบบ บก.๐๖) การระบุรายละเอียดแหล่งที่มาของราคากลางไม่ถูกต้อง	๓. ควรปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ
๔. การจัดหาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ไม่ได้ดำเนินการบันทึกในระบบ e-GP	๔. ควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)
๕. รายงานขอซื้อขอจ้างระบุรายละเอียดหรือสาระสำคัญไม่ครบถ้วน เช่น เหตุผลความจำเป็นการกำหนดขอบเขตหรือ คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือกำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น ไม่สอดคล้องกับความต้องการใช้ แหล่งที่มาของราคากลางและเกณฑ์การพิจารณา	๕. ควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ และให้ระบุแหล่งที่มาของราคากลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ คำจำกัดความ “ราคากลาง”
๖. การจัดทำสัญญา - การจัดทำสัญญาไม่ได้จัดทำตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๖. - ควรปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และมีผลให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างมีผลย้อนหลังหรือการลงนามในสัญญา (ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง) ก่อหนี้ผูกพันก่อนประกาศ การจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารงานฯ มีผลบังคับใช้	- ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นในการเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจ ลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง
- การจัดทำสัญญาไม่มีการเรียกหลักประกันสัญญา และหรือไม่ได้กำหนดเป็นจำนวนเต็มของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	- ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๗ และ ๑๖๘
- หลักประกันสัญญาหรือหลักประกันการเสนอราคาพ้นภาระผูกพันไม่ได้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา และหรือบางสัญญาไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นค่าอะไร	- ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)	
ประเด็นข้อตรวจพบ	**ข้อเสนอแนะ**
๗. การกำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้องและหรือไม่ติดอากรแสตมป์ ๘. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ดำเนินการในระบบ e-GP ได้มีการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ณ ที่สำนักงานประกันสังคม แต่ไม่ได้ส่งข้อมูลเผยแพร่ในระบบเครือข่าย ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานเป็นรายไตรมาส	ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลว ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ๗. ควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๕ ข้อ ๑๖๒ ๘. ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP
การควบคุมภายใน	
- ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - การจัดทำรายละเอียดองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ (แบบ ปค ๔) มีรายละเอียดแต่ละหลักการไม่ครบตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ - จัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ไม่มีการระบุความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม หรือการระบุความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับกิจกรรม หรือไม่มีการประเมินความเสี่ยงแต่ละระดับกิจกรรม	ควรดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สรุปผลการตรวจสอบงานเงินกองทุนประกันสังคมที่มีนัยสำคัญ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔)

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การบันทึกบัญชี และรายงานทางการเงิน	
๑. การจัดทำใบโอนกรณีที่ไม่ใช่ระบบอัตโนมัติผู้จัดทำใบโอนกับผู้อนุมัติเป็นบุคคลเดียวกัน ๒. การบันทึกรายการในสมุดรายวันรับเงิน – จ่ายเงินประจำวัน และใบโอนปรับปรุงบัญชี ไม่ได้ลงลายมือชื่อ “ผู้บันทึกบัญชี/ผู้ตรวจสอบ” (งานประมวลผลอัตโนมัติ)	๑. และ ๒. แนวทางและมาตรการในการควบคุมกำกับดูแลตามหลักการควบคุมภายในที่ดี เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาด และการกระทำอันไม่สุจริต เกิดความเสียหายแก่บุคลากรและองค์กร
๓. เช็คสั่งจ่าย ที่ผู้รับยังไม่นำไปขึ้นเงิน ยังไม่ได้ปรับปรุงเป็นรายการบัญชีเจ้าหนี้อื่น	๓. ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการบันทึกบัญชีกองทุนประกันสังคม ซึ่งได้กำหนดว่าผู้มีสิทธิที่ไม่นำเช็คไปเบิกเงินจากธนาคารภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่จ่ายเช็ค ให้จัดทำใบโอนปรับปรุงเป็นเจ้าหนี้อื่น ๆ
๔. รายการบัญชีเจ้าหนี้อื่น ที่มีอายุครบ ๒ ปี แล้วแต่ยังไม่ดำเนินการโอนเงินกลับเป็นรายได้เข้ากองทุน	๔. ปฏิบัติเป็นไปตามแนวปฏิบัติการบันทึกบัญชีกองทุนประกันสังคม หน้า ๗๐-๗๑ กรณีเจ้าหนี้อื่น-ผู้รับเงินไม่นำเช็คไปขึ้นเงินที่เกิดจากเช็คสั่งจ่ายแล้ว มีอายุครบ ๒ ปี ให้ปรับปรุงโอนเจ้าหนี้อื่น-เป็นรายได้ของกองทุน
๕. ในรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารเงินกองทุนประกันสังคมบัญชีที่ ๑ มีนายจ้างบางรายชำระเงินสมทบผ่านธนาคารกรุงไทย หรือวิธีการโอนเงินผ่านช่องทางโมบายแบงค์กิ้ง และไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบว่าเป็นรายการของนายจ้างรายใด ทำให้งานการเงินและบัญชีไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้	๕. ให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกองการเงินและบัญชีกองทุน ที่ รง ๐๖๐๓/ว ๒๓๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แนวปฏิบัติกรณีนายจ้างชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทนผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้นายจ้างได้ ให้ฝ่ายการเงินและบัญชีประสานงานกับฝ่ายเงินสมทบหาข้อเท็จจริงภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่ปรากฏในรายงาน Bank Statement หลังจากครบกำหนด ๒ ปีแล้ว ให้จัดทำใบโอนเป็นรายได้เข้ากองทุนตามจำนวนเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	
ไม่จัดทำทะเบียนคุม เพื่อควบคุมการเบิกใบเสร็จรับเงินจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เพื่อระบบการควบคุมภายในของการใช้ใบเสร็จรับเงินที่ดี ทุกครั้งที่งานการเงินและบัญชีเบิกใบเสร็จรับเงินจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้บันทึกทะเบียนคุมการเบิกใบเสร็จรับเงิน และจัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นไปตามแนวปฏิบัติของกองบริหารการเงินและการบัญชีตามหนังสือกองบริหารการเงินและการบัญชี ที่ รง ๐๖๐๕/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ทบทวนแนวปฏิบัติการควบคุมและตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน
การเก็บรักษาเงิน	
๑. กรณีที่กรรมการเก็บรักษาเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่มีการจัดทำหนังสือบันทึกการส่งมอบและรับมอบให้กรรมการสำรองเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างกัน ๒. การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองโดยไม่ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการเก็บรักษากุญแจในแต่ละดอก หรือการถือรหัสตู้นิรภัย	ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๙
การตรวจสอบหลักฐานการรับ-จ่ายเงินประจำวัน	
เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินไม่ลงลายมือชื่อตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายกับรายงานการรับเงินในแต่ละวัน	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓ (การตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับและหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การรับเงินสมทบนอกสถานที่ราชการ	
๑. การจัดทำคำสั่งมอบหมายให้พนักงานราชการเป็นผู้ลงนามรับเงินในใบเสร็จรับเงิน ณ สำนักงานและใบเสร็จรับเงินนอกสถานที่ โดยมิได้มีการมอบหมายหน้าที่เพิ่มเติมในสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานรับ – จ่ายเงิน ๒. คำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ (ข้าราชการหรือพนักงานประกันสังคม) รับชำระเงินสมทบนอกสถานที่มาตรา ๔๐ ไม่มีคำสั่งหรือไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ระบุชื่อ ตำแหน่งในคำสั่งหรือผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งมิใช่เลขาธิการสำนักงานประกันสังคมหรือที่ได้รับมอบหมายหน้าที่	ให้ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. หนังสือสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการลงทุน ที่ รง ๐๖๐๓/ว ๓๒๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวปฏิบัติการรับชำระเงินสมทบนอกสถานที่ราชการ ๒. หนังสือสำนักงานประกันสังคม ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๖๐๗/๒๖๖๙ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ตอบข้อหารือการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติงานรับ – จ่ายเงินกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน (โดยมอบหมายที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการปฏิบัติงานรับ – จ่ายเงิน เพิ่มเติมในสัญญาจ้างพนักงานราชการ) ๓. ในแต่ละปีควรจัดทำคำสั่งการรับชำระเงินสมทบนอกสถานที่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้สอดคล้องกับการจัดทำโครงการรับเงินนอกสถานที่ที่มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี ตาม - หนังสือกองบริหารการเงิน และการบัญชี ที่ รง ๐๖๐๓/ว ๕๙๙ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่รับชำระเงินสมทบและออกใบเสร็จรับเงินตามโครงการรับเงินสมทบมาตรา ๔๐ นอกสถานที่ด้วยระบบสารสนเทศ - หนังสือสำนักงานประกันสังคม ที่ รง ๐๖๓๒/ว ๓๒๘๗ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติการรับชำระเงินสมทบผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐ นอกสถานที่
การรับเงินสมทบทางไปรษณีย์	
๑. การมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ไปขึ้นเงินธนาณัติแต่ไม่ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายให้ชัดเจน และกรณีที่ธนาณัติเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท มีการรับเป็นเงินสดไม่รับเป็นแคชเชียร์เช็ค	ให้ปฏิบัติดังนี้ ๑. ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักบริหารการเงิน การบัญชีและการลงทุน ที่ รง ๐๖๐๓ / ว ๑๘๐๔ และ ว ๑๘๐๕ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการขอรับเงินสมทบทางไปรษณีย์ โดยจัดทำคำสั่งมอบหมายอำนาจให้เจ้าหน้าที่ที่ไปรับเงินธนาณัติ เพื่อให้สอดคล้องกับคำสั่งลายมือชื่อของผู้รับมอบอำนาจในการขอรับเงินที่ส่งให้บริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒. การมอบอำนาจให้พนักงานขับรถยนต์เป็นผู้รับเงินธนาณัติ เป็นการมอบหมายเกินหน้าที่ อาจจะไม่สามารถรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นได้	๒. กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการลงทุน ที่ รง ๐๖๐๓/ว ๔๓๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการขอรับเงินสมทบทางไปรษณีย์ อย่างเคร่งครัด โดยประสานงานกับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อขึ้นเงินธนาณัติที่มียอดจำนวนเงินรวมต่อครั้งตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้รับเป็นแคชเชียร์เช็ค
การรับเงินผ่านธนาคารและหน่วยบริการอื่น	
<u>มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙</u> ๑. ไม่มีการเรียกรายงานการรับชำระเงินสมทบผ่านธนาคาร (FN100040) รายงานการรับเงินสมทบประจำวันจากธนาคาร รายงานเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ไม่ปรากฏในฐานการเงินและถังพักข้อมูล (FN100070) และในระบบ Web Application รายงาน (INS02731) เพื่อตรวจสอบรายงานยกเลิกใบเสร็จรับเงินมาตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกัน ๒. ธนาคารไม่ส่งรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินและใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกให้สำนักงาน	ให้ปฏิบัติดังนี้ ๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสำนักงานประกันสังคม ด่วนมาก ที่ รง ๐๖๐๔/ว ๒๗๒๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ซักซ้อมแนวปฏิบัติการแก้ไขข้อมูลกรณีชำระเงินสมทบผ่านหน่วยบริการแต่ไม่ลงฐานข้อมูล และประสานงานกับฝ่ายการเงินและบัญชี และคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน ๒. ถือปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน หน้า ๒๖ โดยเรียกรายงาน (FN100070) และติดตาม ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกจากธนาคารเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
<u>มาตรา ๔๐</u> ไม่ได้เรียกรายงานใบเสร็จรับเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและหน่วยบริการ (INS 020734) ในระบบมาตรา ๔๐ (Web Application) มาตรวจสอบกับรายงานเลขที่ใบเสร็จรับเงินของเคาน์เตอร์เซอร์วิส (INS 020731) และหรือไม่ได้เรียกรายงานยกเลิกใบเสร็จรับเงิน (INS 020732) ในระบบ มาตรา ๔๐ มาตรวจสอบกับรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินของเคาน์เตอร์เซอร์วิส	ให้ปฏิบัติดังนี้ เพื่อให้การตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินของช่องทางการรับชำระเงินผ่านธนาคารและหน่วยบริการเป็นไปอย่างถูกต้อง และป้องกันความผิดพลาด หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้ปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน และหนังสือกองบริหารการเงินและการบัญชี ที่ รง ๐๖๐๕/ว ๔๑๗๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การให้บริการรับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของผู้ประกันตนมาตรา ๔๐ ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
การสั่งจ่ายเช็ค	

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็คไม่เป็นปัจจุบัน และหรือไม่ถูกต้อง (กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ ได้จัดทำเพียงหนังสือเปลี่ยนแปลงตัวอย่างลายมือชื่อส่งให้ธนาคาร ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่**ที่มิได้ปฏิบัติงานในฝ่ายการเงินและบัญชี** เป็นผู้มีอำนาจลงนามในเช็คของฝ่ายที่สอง (ฝ่ายงานการเงินและบัญชี) ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินเป็นเช็คไม่ถูกต้อง ได้แก่ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ลงนามที่ปฏิบัติงานในจังหวัด และสาขา รวมอยู่ในคำสั่งเดียวกัน ๔. การจัดทำคำสั่ง ในการมอบหมายให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงิน วงเงินสั่งจ่ายเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เป็นไปตามลำดับ โดยมีการมอบหมายให้แรงงานจังหวัดเพียงคนเดียว ที่สามารถลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็ค ร่วมกับประกันสังคมจังหวัด	ให้ปฏิบัติดังนี้ จัดทำคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็ค ให้เป็นไปตามคำสั่งสำนักงานประกันสังคม ที่ ๑๐๘๐๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็คจากบัญชี เงินฝากกระแสรายวัน บัญชีที่ ๒ กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม มาตรา ๔๐ ของสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานคร พื้นที่ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด และสำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขา ตาม ข้อ ๒.๔ การสั่งจ่ายเงินจำนวนเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)ในสำนักงานประกันสังคมจังหวัด และสำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขา ให้ประกันสังคมจังหวัดหรือข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ฝ่ายหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดหรือปลัดจังหวัดหรือแรงงานจังหวัดอีกฝ่ายหนึ่ง
การจ่ายเงิน ณ สำนักงาน	
การจ่ายเงิน ณ สำนักงาน กรณีมอบอำนาจรับเงิน ณ สำนักงานมีการจ่ายเงินสด ให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ	ให้ปฏิบัติดังนี้ ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการลงทุน ที่ รง ๐๖๐๓/ ว ๒๔๔๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๘. ข้อ ๔ การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับมอบอำนาจรับเงินแทน ให้จ่ายเป็นเช็ค
การจ่ายเงินผ่านธนาคารโดยจังหวัด	
๑. จ่ายเงินผ่านธนาคารที่ไม่ได้ทำความตกลงไว้กับสำนักงาน โดยบางกรณีนำเงินสดหรือเช็คนำฝากที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร และไม่ติดตามรายงานผลการโอนเงินเข้าบัญชีผู้ประกันตน เช่น ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารกรุงเทพ และธนาคารไทยพาณิชย์ ๒. แบบแสดงการใช้สิทธิของผู้ประกันตน และ	๑. ปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทนหน้า ๑๓๗ ข้อ ๓ การโอนเงินผ่านธนาคารโดยการโอนเงินผ่านธนาคารที่ทำข้อตกลงไว้กับสำนักงานประกันสังคม ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารออมสิน และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ๒. และ ๓ กำกับงานการเงินให้ติดตามใบเสร็จรับเงิน

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
หรือใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลไม่ครบถ้วนตามใบสำคัญรับเงิน หรือจำนวนเงินในใบสำคัญรับเงินไม่ตรงกับแบบแสดงการใช้สิทธิของผู้ประกันตนที่ได้รับจากสถานพยาบาล ๓. สถานพยาบาลบางแห่งไม่ส่งใบเสร็จรับเงิน และแบบแสดงการใช้สิทธิของผู้ประกันตนให้สำนักงาน	พร้อมแบบแสดงการใช้สิทธิกรณีทันตกรรมของผู้ประกันตนจากสถานพยาบาลมาแนบประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่าย โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักบริหารการเงินและการบัญชี ที่ รง ๐๖๐๕/ว ๘๖๘ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แจ้งเวียนแนวปฏิบัติการจ่ายเงินค่าบริการทางการแพทย์ กรณีทันตกรรมให้สถานพยาบาลและผู้ประกันตน
การจ่ายเงินคืนเงินให้แก่นายจ้าง และผู้ประกันตน	
๑. ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติสั่งจ่ายเงินคืนให้แก่นายจ้างหรือผู้ประกันตนหรือบุคคลอื่น ไม่ใช่หัวหน้าสำนักงานประกันสังคมจังหวัดหรือไม่จัดทำคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการระดับชำนาญการ เป็นผู้อนุมัติสั่งจ่ายคืนเงินผู้ประกันตนมาตรา ๔๐ ๒. การคืนเงินสมทบให้แก่นายจ้าง หรือผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ ไม่ใช่ประกันสังคมจังหวัดพิจารณาอนุมัติสั่งจ่ายเงิน	ให้ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. การอนุมัติคืนเงินให้แก่ผู้ประกันตนมาตรา ๔๐ ควรจัดทำคำสั่งเฉพาะปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการคืนเงินให้แก่ผู้ประกันตน กรณีเงินที่รับไว้เป็นเงินไม่พึงชำระแก่กองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบสำนักงานประกันสังคม เรื่อง การคืนเงินสมทบที่ผู้ประกันตนจ่ายล่วงหน้า กรณีผู้ประกันตนเสียชีวิต พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยระบุชื่อ และตำแหน่งของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจน ๒. กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินเป็นไปตามอำนาจที่กำหนดไว้ตามระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วย การขอรับเงินสมทบที่นำส่งไว้เกินจำนวนที่ต้องชำระคืน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘ ให้ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินคืนให้แก่นายจ้างหรือผู้ประกันตน (๒) .....ประกันสังคมจังหวัดสำหรับการอนุมัติสั่งจ่ายเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท
การบันทึกบัญชีลูกหนี้เช็คขัดข้อง	

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ไม่ได้การติดตามเช็คขัดข้องคืนจากธนาคาร หรือไม่ได้บันทึกสถานะ R ในระบบ และกรณีเช็คขัดข้องมีการชำระเงินแล้ว แต่ยังปรากฏในบัญชีแยกประเภทลูกหนี้เช็คขัดข้อง	งานบัญชีควรตรวจสอบรายละเอียดลูกหนี้เช็คขัดข้องให้ถูกต้องตรงกับงานเงินสมทบ และปรับปรุงรายการทางบัญชีให้ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริง ถือปฏิบัติตามหนังสือกองบริหารการเงินและการบัญชี ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๖๐๕/ว ๒๙๕ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติการบันทึกบัญชีลูกหนี้เช็คขัดข้อง
การติดตามเร่งรัดหนี้	
การดำเนินการติดตามเร่งรัดหนี้ไม่ครบถ้วนตามแนวปฏิบัติและหรือไม่ต่อเนื่อง เช่น นายจ้างที่มีสถานะหยุด (S) ดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่สำนักงานกำหนด	ควรมีการวางแผนการติดตามเร่งรัดหนี้ตามลำดับความสำคัญของสถานประกอบการค้างชำระในกลุ่มต่าง ๆ และติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการติดตามเร่งรัดหนี้ โดยปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานการติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบค้างชำระกองทุนประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐
การติดตามเงินรอเรียกคืน	
ติดตามเงินรอเรียกคืนที่จ่ายเงินเกินสิทธิให้ผู้ประกันตนหรือผู้มีสิทธิไม่ต่อเนื่อง หรือไม่ครบถ้วน	ให้ดำเนินการตรวจสอบรายงานข้อมูลเงินรอเรียกคืนคงเหลือทุกกรณี และมีหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกันตน/ผู้มีสิทธิในการติดตามเงินที่จ่ายเกินสิทธิ ตามหนังสือสำนักสิทธิประโยชน์ ที่ รง ๐๖๒๙/ว ๕๘๓๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวปฏิบัติการป้องกันและเร่งรัดติดตามการจ่ายประโยชน์ทดแทนเกินสิทธิ
การวินิจฉัยประโยชน์ทดแทน	
๑. การวินิจฉัยสั่งจ่ายกรณีเจ็บป่วย (ขาดรายได้) การนับสิทธิวันลาป่วยจากนายจ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานไม่ถูกต้อง	ให้ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่วินิจฉัย ถือปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือที่สำนักงานกำหนด และเพิ่มความระมัดระวังในการสอบทานเอกสาร เพื่อป้องกันการวินิจฉัยเงินเกินสิทธิ และรักษาเสถียรภาพของเงินกองทุน
๒. วินิจฉัยสั่งจ่ายประโยชน์ทดแทนการขาดรายได้เกินกว่าวันที่ในใบรับรองแพทย์สั่งให้หยุด	๒. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติสำนักสิทธิประโยชน์ตามหนังสือสำนักสิทธิประโยชน์ ที่ รง ๐๖๐๘/ว ๘๗๒ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง แนวปฏิบัติการวินิจฉัยประโยชน์ทดแทนกรณีชราภาพกรณีนายจ้างค้างชำระเงินสมทบ (ส่วนงานสิทธิประโยชน์)
๓. ดึงฐานค่าจ้างการคำนวณไม่ถูกต้อง ได้แก่	๓. เพิ่มความระมัดระวังในการวินิจฉัยสั่งจ่าย กรณี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
กรณีที่ผู้ประกันตนสมัครเข้าเป็นผู้ประกันตนมาตรา ๓๙ แล้ว แต่ยังใช้ฐานการนำส่งเงินสมทบของมาตรา ๓๓ เพื่อวินิจฉัยจ่ายเงินทดแทนการขาดรายได้	บำเหน็จชราภาพ และให้มีการพิมพ์ประวัติการนำส่งเงินสมทบของผู้ประกันตนเพื่อตรวจสอบ และใช้เป็นหลักฐานประกอบการวินิจฉัย พร้อมทั้งกรณีนี้ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงการวินิจฉัยและเรียกเงินบำเหน็จชราภาพส่วนเกินคืน และให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือที่สำนักงานกำหนด เพื่อป้องกันการวินิจฉัยเงินเกินสิทธิ และรักษาเสถียรภาพของเงินกองทุน
๔. การวินิจฉัยสั่งจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีชราภาพ โดยไม่หักผลประโยชน์ตอบแทนของงวดค่าจ้างที่นายจ้างนำส่งเงินสมทบฝ่ายเดียว - การวินิจฉัยกรณีที่ผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบต่ำกว่า๑๒ เดือน และมีการจ่ายคืนเงินมาตรา ๓๙ ไม่ถูกต้อง ซึ่งทำให้มีการจ่ายเงินบำเหน็จชราภาพเกินสิทธิ - วินิจฉัยโดยจำนวนเงินบำเหน็จชราภาพในระบบ sapiens ส่วนของนายจ้างไม่สอดคล้องกับฐานทะเบียนแจ้งเข้า-ออกงาน	๔. เจ้าหน้าที่วินิจฉัยเพิ่มความระมัดระวัง และมีการสอบทานจากหัวหน้างาน กรณีการวินิจฉัยสั่งจ่ายกรณีบำเหน็จชราภาพกรณีที่หน้าจอการวินิจฉัยปรากฏข้อความ “มีการนำส่งเงินสมทบมากกว่า ๑ ครั้งในงวดเดียว” หรือ “มีการนำส่งเงินสมทบฝ่ายเดียว” หรือกรณีมีการขอคืนเงินสมทบ กรณีดังกล่าวให้เปลี่ยนแปลงการวินิจฉัยและเรียกเงินบำเหน็จชราภาพส่วนเกินคืนจากผู้ประกันตน
๕. วินิจฉัยประโยชน์ทดแทนการขาดรายได้ มาตรา ๔๐ ไม่ถูกต้อง ดังนี้ - ใช้อัตราไม่เป็นไปตามกฎหมาย - ใบรับรองแพทย์ สำเนาเวชระเบียน หรือเอกสารอื่น ๆ ที่แสดงว่าเข้ารับการรักษาพยาบาล ไม่ได้เก็บไว้กับใบสำคัญรับเงิน	๕. ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสมทบ ประเภทของประโยชน์ทดแทน ตลอดจนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแห่งสิทธิในการรับประโยชน์ทดแทนของบุคคลซึ่งสมัครเป็นผู้ประกันตน พ.ศ. ๒๕๖๑
การบันทึกรับแจ้งพิเศษ	
๑. กรณีวินิจฉัยสั่งจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีชราภาพและมีการขอรับเงินประโยชน์ทดแทนกรณีชราภาพไปแล้วบางส่วน มีการวินิจฉัยโดยไม่ได้บันทึกรับแจ้งพิเศษ ๒. การมอบอำนาจหน้าที่ระดับการใช้งานในระดับสูงของระบบประโยชน์ทดแทนในการบันทึกรับแจ้งกรณีพิเศษ ไม่ได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร และไม่ได้จัดทำรายงานการบันทึกเลขที่รับแจ้งกรณีพิเศษ กรณีว่างงาน และกรณีบำเหน็จชราภาพเสนอบังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน	ให้ปฏิบัติ ดังนี้ เพื่อการควบคุมภายในที่ดี และสามารถลดความเสี่ยงได้ ควรปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสำนักสิทธิประโยชน์ ที่ รง ๐๖๒๙/ว ๑๙๙๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในกระบวนงานประโยชน์ทดแทน และส่งรายงานผลการตรวจสอบการใช้รหัสระดับสูง ให้สำนักสิทธิประโยชน์ทราบทุก ๓ เดือน ตามหนังสือสำนักสิทธิประโยชน์ ที่ รง ๐๖๒๙/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ส่งรายงานผลการใช้รหัสผู้ใช้งานระดับสูง

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การดำเนินการประโยชน์ทดแทนค้างจ่าย	
การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้ประกันตน/ผู้มีสิทธิมารับเงิน ไม่ครบถ้วนหรือไม่ต่อเนื่องตามแนวปฏิบัติ	ควรดำเนินการตรวจสอบรายงานประโยชน์ทดแทนค้างจ่ายกับแฟ้มค้างจ่ายให้ครบถ้วนและติดตามให้ผู้มีสิทธิมารับเงิน โดยดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนให้มารับเงินครั้งแรกให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนมีใบตอบรับในประเทศ (AR) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนับอายุความ ๒ ปี และในระหว่างที่ยังไม่ครบ ๒ ปี หากผู้ประกันตน/ผู้มีสิทธิ ยังไม่มารับเงิน ให้มีหนังสือแจ้งเตือนทุก ๖ เดือน เพื่อเป็นไปตามแนวปฏิบัติของกองประโยชน์ทดแทนตามหนังสือที่ รส ๐๗๐๘ / ว ๗๖๑ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๐ เรื่อง แนวปฏิบัติกรณีผู้ประกันตนหรือบุคคลซึ่งมีสิทธิไม่มารับเงิน และหนังสือสำนักงานประกันสังคม ที่ รง ๐๖๐๘/ว ๐๐๓๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบรายงานประโยชน์ทดแทนค้างจ่าย ประโยชน์ทดแทนค้างจ่ายผู้ประกันตนมาตรา ๔๐ ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานประกันสังคม ที่ รง ๐๖๓๐ /ว ๖๗๕๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ทบทวนแนวปฏิบัติการวินิจฉัยประโยชน์ทดแทนผู้ประกันตนมาตรา ๔๐

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ที่มีนัยสำคัญ
งานเงินกองทุนเพื่อบริหารงานกองทุนเงินทดแทน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔)

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การจ่ายเงิน	
หน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment) ได้แก่ การจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungsri Cashlink โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
เงินยืมราชการ	
การยืมเงินราชการและการชดใช้เงินยืมปฏิบัติไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ ๑. การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนเงินที่ยืมไป เนื่องจากประมาณการใช้จ่ายเงินสูงกว่าความจำเป็น ๒. การยืมเงินคราวเดียวเพื่อดำเนินการหลายโครงการ เป็นผลให้มีการชดใช้เงินยืมล่าช้า เช่น กิจกรรมกายภาพบำบัด และกิจกรรมฝากฝึกผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพในสถานประกอบการ	ให้เจ้าหน้าที่การเงินควรสอบทานประมาณการการใช้จ่ายเงินตามความจริงและเหมาะสม กรณีมีการส่งใช้เงินเกินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนที่ยืมไปให้ชี้แจงเหตุผลประกอบการส่งใช้เงินยืม เพื่อให้เป็นไปตามข้อแนะนำของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ได้ให้ไว้ และเป็นระบบการควบคุมภายในที่ดี
การบันทึกบัญชีและการรายงาน	
๑. จัดทำใบสำคัญการลงบัญชี และบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ล่าช้า	ให้จัดทำใบสำคัญการลงบัญชี และบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ควรบันทึกในวันเดือนปีที่มีการตรวจรับพัสดุ หรือวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เพื่อให้ทราบถึงบัญชีเจ้าหนี้ที่แท้จริงในรายงานทางการเงิน ให้ปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือการบันทึกบัญชีเงินค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูและส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน (๒๒%)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒. บัญชีทรัพย์สินที่ได้จำหน่ายแล้วบางรายการยังไม่ตัดออกจากบัญชี	ให้เจ้าหน้าที่บัญชีดำเนินการปรับปรุงบัญชีทรัพย์สิน ตามคู่มือการบันทึกบัญชีของกองคลังในการปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาดังกล่าวให้แนบตารางการคำนวณค่าเสื่อมราคาที่ปรับปรุงก่อน และหลังการปรับปรุง และแนบใบสำคัญการลงบัญชี ให้ฝ่ายบัญชีของกองคลัง ทราบด้วย
๓. บัญชีทรัพย์สินในงบทดลองไม่ตรงกับรายละเอียดการคำนวณค่าเสื่อมราคา และทรัพย์สินของหน่วยงาน ๔. การบันทึกบัญชีครุภัณฑ์บางรายการไม่ถูกประเภท และอายุการใช้งานของทรัพย์สิน	ควรตรวจสอบบัญชีทรัพย์สิน ต่าง ๆ ในงบการเงินให้ถูกต้อง ตรงกับรายละเอียดการคำนวณค่าเสื่อมราคา และปรับปรุงบัญชีดังกล่าว ตามคู่มือการบันทึกบัญชีเงินค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูและส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน (๒๒%) และตรวจสอบทะเบียนคุมสินทรัพย์ให้ตรงกับบัญชีแยกประเภท เพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าระบบ GFMIS ด้วยงบทดลอง แบบ บช. 05 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุมสินทรัพย์ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓ ตามหนังสือสำนักงานประกันสังคม ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๖๐๓/ว ๓๓๑๘ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง การเตรียมความพร้อมการนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าระบบ GFMIS ด้วยงบทดลองแบบ บช.05

๒. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การจัดซื้อจัดจ้าง	
๑. กระบวนการจัดหาโดยวิธี e-biddingคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (TOR) เมื่อได้ดำเนินการแล้ว ไม่มีการนำร่างขอบเขตงานจ้าง (TOR) เสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบ	คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เมื่อจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (TOR) เสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบ ก่อนนำไปจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๕

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒. การรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) นำเสนอความเห็นการประกวดราคา โดยไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ก่อนนำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน	ให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔) วรรคหนึ่ง (ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่)
๓. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (TOR) ของโครงการการจ้างปรับสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับสภาพความพิการของผู้ทุพพลภาพแต่ละราย ไม่ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนตามสภาพแวดล้อมที่ต้องปรับให้เหมาะสมกับสภาพความพิการของผู้ทุพพลภาพ	การจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (TOR) ควรจัดทำให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมความต้องการใช้ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของผู้ทุพพลภาพแต่ละราย
๔. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่ตรงกับหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการจริง ได้แก่ การจ้างเหมารักษาความปลอดภัย	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ควรกำกับดูแลการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) อย่างเคร่งครัด และไม่ควรมีการมอบรหัสการเข้าใช้งานในระบบ e-GP ให้ผู้อื่นเป็นผู้ปฏิบัติงานในระบบแทน หรือถ้ามีการมอบรหัสการเข้าใช้งานควรทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ
๕. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่นำแผนจัดซื้อจัดจ้างไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานประกันสังคม ได้แก่ การจ้างรักษาความปลอดภัย การจ้างเหมารักษาความสะอาด และการจ้างเหมาดูแลสวนหย่อม	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑
๖. การประกาศประกวดราคาจ้างเหมาบริการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไม่ได้กำหนดคุณสมบัติว่าผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีผลงานมายื่นประกอบ แต่เอกสารการประกวดราคากำหนดหลักฐานในการยื่นข้อเสนอว่าต้องมีหนังสือรับรองผลงานยื่นประกอบการเสนอราคา	การกำหนดผลงานของผู้รับจ้างต้องกำหนดเงื่อนไขดังกล่าวไว้ในส่วนของคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งในประกาศประกวดราคา และเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดแบบประกาศ และเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – Market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding) และวิธีสอบราคา

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๗. การกำหนดแหล่งที่มาของราคากลางในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖) ไม่ถูกต้อง ได้แก่ การจ้างเหมาทำอาหารเลี้ยงผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพและจัดอาหารเสริมเพื่อบำรุงสุขภาพ พบว่า กำหนดแหล่งที่มาของราคากลางจากมติคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนเห็นชอบอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณ	การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ระบุแหล่งที่มาของราคากลางพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้นำคำจำกัดความตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔
การบริหารสัญญา	
๑. ในการตรวจรับพัสดุแต่ละครั้ง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับแล้ว ไม่มีการรายงานผลการตรวจรับพัสดุที่ได้จัดซื้อหรือจัดจ้างให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการซื้อหรือการจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุกครั้ง โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)
๒. การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และมีผลให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างมีย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ ได้แก่ การจ้างรักษาความปลอดภัย การจ้างเหมารักษาความสะอาด การจ้างเหมาดูแลสวนหย่อม	การจัดทำสัญญาในปีถัดไป ให้เร่งลงนามในสัญญาโดยเร็ว โดยต้องมีการลงนามก่อนวันที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานตามสัญญา ส่วนการลงนามในสัญญาที่มีผลย้อนหลังตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นในการเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลังได้นั้น ต้องเป็นสาเหตุจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังไม่มีผลใช้บังคับ หรือมีผลใช้บังคับแล้ว แต่สำนักงบประมาณยังอนุมัติเงินประจำงวดให้ไม่ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือผู้มีอำนาจของหน่วยงานของรัฐอนุมัติเงินงบประมาณไม่ทันภายในวันแรกของปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐนั้นเท่านั้น แต่เนื่องด้วยคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน ได้อนุมัติจัดสรรเงินวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ และสำนักงานประกันสังคม ได้ประกาศจัดสรรเงินวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓
การบริหารทรัพย์สิน	
การควบคุมวัสดุ พบว่า ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุเพื่อเป็น ผู้สั่งจ่ายวัสดุ	ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๕

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ที่มีนัยสำคัญ งานเงินกองทุนเงินทดแทน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔)

๑. ด้านการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การรับเงิน	
การรับชำระเงินสมทบผ่านหน่วยบริการอื่น พบว่า มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน กรณีรับชำระเงินสมทบผ่านธนาคาร เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน (FIN5009) จากระบบ Web Application กองทุนเงินทดแทน กับรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินของธนาคาร และรายงานยกเลิกใบเสร็จรับเงินของหน่วยบริการอื่น	ให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน กรณีรับเงินผ่านธนาคารและผ่านหน่วยบริการอื่นให้เจ้าหน้าที่การเงินเรียกรายงานการรับเงินสมทบผ่านธนาคารเรียงตามเลขที่ใบเสร็จรับเงิน (FIN5012) และรายงานใบเสร็จรับเงินจากธนาคารที่ลงฐานข้อมูลไม่ได้(FIN5014)จากระบบWeb Application กองทุนเงินทดแทนมาตรวจสอบกับรายงานเงินสมทบประจำวันของธนาคาร กรณีธนาคารยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ธนาคารจะต้องส่งรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินพร้อมกับใบเสร็จรับเงินต้นฉบับที่ยกเลิก ซึ่งธนาคารจะต้องลงลายมือชื่อรับรองรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินของธนาคารเรียบร้อยแล้ว ให้กับสำนักงานประกันสังคมจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่เรียกรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินผ่านธนาคาร (FIN5009) จากระบบ Web Application กองทุนเงินทดแทน มาตรวจสอบกับรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินของธนาคาร และใบเสร็จรับเงินต้นฉบับที่ยกเลิก
การจ่ายเงิน	
๑. การจัดทำคำสั่งผู้มีอำนาจลงนามในเช็คไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน	ควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๐ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๒. การจ่ายเงิน (กรณีโอนผ่านธนาคารในความตกลง) พบว่า การจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิบางรายไม่ถูกต้อง เนื่องจากไม่ได้ตรวจสอบเลขที่บัญชีผู้มีสิทธิรับเงินกับผลการโอนเงินจากธนาคารไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินของธนาคารให้กับผู้มีสิทธิ	ให้สอบทานการจ่ายเงินให้ถูกต้องตรงตามผู้มีสิทธิและปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน หน้า ๑๓๗ เรื่อง การโอนเงินผ่านธนาคารดำเนินการโดยจังหวัดอย่างเคร่งครัด

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การเก็บรักษาเงิน	
๑. กรณีที่กรรมการเก็บรักษาเงินไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และมีการมอบหมายให้กรรมการเก็บรักษาเงินสำรองปฏิบัติหน้าที่แทนไม่มีการดำเนินการจัดทำหนังสือบันทึกการส่งมอบและรับมอบเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างกัน	ควรกำกับดูแล ให้กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๙ การบันทึกการส่งมอบและรับมอบรหัสหรือลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน อย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยเคร่งครัดในครั้งต่อไป
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสำรอง โดยไม่ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการเก็บรักษากุญแจในแต่ละดอก หรือการถือรหัสตู้นิรภัย	การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินสำรอง ให้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการเก็บรักษากุญแจในแต่ละดอก หรือการถือรหัสตู้นิรภัยให้ชัดเจน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๗ และข้อ ๘๘ และเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
การบันทึกบัญชีและการรายงาน	
๑. การจัดทำใบโอนเพื่อปรับปรุงบัญชี กรณีที่ไม่ใช่ระบบอัตโนมัติ ผู้จัดทำใบโอนกับผู้อนุมัติเป็นบุคคลเดียวกัน	ควรมีแนวทางและมาตรการในการควบคุมกำกับดูแลตามหลักการควบคุมภายในที่ดี เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาด และการกระทำอันไม่สุจริต เกิดความเสียหายแก่บุคลากรและองค์กร
๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบรายงานเงินเกินและปรับปรุงรายการเงินเกินให้เป็นเงินคงเหลือ เพื่อดำเนินการคืนเงินให้แก่นายจ้าง	เมื่องานบัญชีจัดทำงบการเงินเรียบร้อยแล้วหากพบว่ารายละเอียดเงินเกิน ประกอบงบการเงิน มีจำนวนหลายรายการ ควรนำรายละเอียดดังกล่าว ส่งให้งานเงินสมทบและการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบรายงานเงินเกินเพื่อปรับปรุงเป็นเงินคงเหลือให้ถูกต้อง และคืนเงินเกินดังกล่าวให้แก่นายจ้างต่อไป
๓. กรณีนายจ้างจ่ายเงินสมทบด้วยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงาน โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ จึงไม่ทราบว่าเป็นรายการของนายจ้างรายใด ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้นายจ้างได้ จึงทำให้มียอดคงค้างอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๓	ควรดำเนินการ ดังนี้ ๑.งานเงินสมทบและการตรวจสอบควรแนะนำช่องทางการชำระเงินสมทบผ่านธนาคารตามช่องทางที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด คือ ๑.๑ ชำระเงินสมทบผ่านธนาคารที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด และธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด โดยธนาคารจะออกใบเสร็จรับเงินให้ทันทีในวันที่ชำระเงินโดยไม่เสียค่าธรรมเนียม ๑.๒ ชำระเงินสมทบผ่าน E-Payment ของธนาคารกรุงเทพ จำกัด

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	๒. กรณีไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ให้งานการเงินและบัญชีปฏิบัติตามหนังสือกองการเงินและบัญชีกองทุน ที่ รง ๐๖๐๓/ว ๒๓๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แนวปฏิบัติกรณีนายจ้างชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้นายจ้างได้
การตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินประจำวัน	
๑. การจัดทำคำสั่งผู้ตรวจสอบรับ-จ่ายเงินไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ผู้ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงิน ไม่มีการตรวจสอบการรับเงินกองทุนเงินทดแทนที่ออกใบเสร็จรับด้วยระบบ Web application พร้อมลงลายมือชื่อประทับตราชื่อ - สกุล และตำแหน่งไว้ด้านท้ายรายงานการรับเงินประจำวัน รายงานการนำฝากเงิน และบัญชีแยกประเภทเงินสด เพื่อเป็นหลักฐานรับรองการตรวจสอบ	ควรปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๓

๒. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
งานเงินสมทบและการตรวจสอบ	
๑. การดำเนินการติดตามเร่งรัดหนี้ - การติดตามเร่งรัดหนี้ไม่ครบทุกขั้นตอน ไม่ต่อเนื่อง และไม่ได้บันทึกสถานะ การติดตามเร่งรัดหนี้ไว้บนระบบ Web application ให้เป็นปัจจุบัน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติควรหาข้อเท็จจริงของการดำเนินการติดตามเร่งรัดหนี้ว่าอยู่ในขั้นตอนใด หากการดำเนินการไม่เป็นปัจจุบันควรเร่งดำเนินการติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการติดตามเร่งรัดหนี้ โดยปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานการติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบค้างชำระกองทุนประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอนุโลม
๒. กรณีที่สถานประกอบการหยุดกิจการเป็นระยะเวลาเกิน ๓ ปี แต่มีเงินคงเหลือ/เงินฝากประจำวดคงค้างในบัญชี (ลูกหนี้ด้านเครดิต) เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งเตือนไม่ต่อเนื่อง และบางรายยังไม่ได้ทำหนังสือแจ้งเตือนให้นายจ้างมารับเงินคืน	ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและควรปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานระบบงานเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน หน้า ๒๑ ข้อ ๓ การโอนเงินคงเหลือเป็นรายได้กองทุน และระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วย การแจ้งเตือนให้ผู้มีสิทธิไปขอรับเงิน พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยหากนายจ้างไม่มารับคืนและครบกำหนด ๓ ปี ให้ทำบันทึกแจ้งฝ่ายการเงินและบัญชี เพื่อโอนเข้าเป็นรายได้ของกองทุน

ประเด็นข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๓. สอบทานจากรายละเอียดลูกหนี้ด้านเดบิตและเครดิต พบว่า ไม่มีการตรวจสอบยอดคงเหลือระหว่างงานเงินสมทบและการตรวจสอบกับฝ่ายการเงินและบัญชี จึงมียอดไม่ตรงกันจำนวนหลายรายการ และบางรายการอยู่ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ	ควรดำเนินการ ดังนี้ ๑) ให้มีการตรวจสอบรายละเอียดลูกหนี้ด้านเดบิตและเครดิตของฝ่ายการเงินและบัญชีกับฝ่ายเงินสมทบและการตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกันเป็นประจำทุกเดือน โดยให้ตรวจสอบข้อมูลรายงานจากระบบงานเงินสมทบ ซึ่งประมวลผล ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือน ๒) หากดำเนินการตรวจสอบข้อมูลตามข้อ ๑ พบว่าข้อมูลระบบงานใดไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง โดยปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบตามหนังสือ สำนักงานประกันสังคม ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๖๒๕/ ว ๓๓๖๕ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดแนวทางการตรวจสอบข้อมูลและบริหารจัดการหนี้ค้างชำระของสถานประกอบการบนระบบกองทุนเงินทดแทน
งานวินิจฉัยเงินทดแทน	
๑. การวินิจฉัยค่าทดแทนการขาดรายได้ พบว่า ๑) ไม่ได้ตรวจสอบใบรับรองแพทย์/บัตรลงเวลาทำงาน และวันที่นายจ้างรายงานการกลับเข้าทำงานของลูกจ้าง ๒) ไม่ได้จัดทำบันทึกถ้อยคำลูกจ้าง และนายจ้างหรือสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ๓) ไม่ได้มีการหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าจ้างที่นำมาคำนวณก่อนการวินิจฉัย	ให้ปฏิบัติตามคู่มือแนวปฏิบัติในการวินิจฉัยเงินทดแทน และตอบข้อหารือตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ (ฉบับรวม) และปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานประกันสังคม ที่ รส ๐๗๑๑/ว ๐๓๗ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๔๓ เรื่อง แนวปฏิบัติเรื่องการคำนวณค่าจ้างรายเดือนเพื่อจ่ายค่าทดแทนรายเดือน
๒. การวินิจฉัยเงินทดแทน กรณีสูญเสียอวัยวะ พบว่ามีการแจ้งขึ้นทะเบียนลูกจ้างหลังประสบอันตราย /หลักฐานประกอบการวินิจฉัยไม่ครบถ้วนครอบคลุม ในประเด็นการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน และไม่ได้บันทึกถ้อยคำนายจ้างหรือลูกจ้างประกอบการวินิจฉัย	ให้ปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือแนวปฏิบัติงานวินิจฉัยเงินทดแทนตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ (ฉบับปรับปรุง ๒) เรื่อง ข้อควรระวังเพิ่มเติมในการวินิจฉัยสั่งจ่ายเงินทดแทน หน้า ๑๒ ข้อ ๖.๒ และ ๖.๓ กรณีนายจ้างแจ้งขึ้นทะเบียนย้อนหลัง
๓. ไม่ได้ตรวจสอบรายงานใบสั่งจ่ายค้างจ่ายที่ยังค้างอยู่ในรายงานฝ่ายประโยชน์ทดแทน และไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้มีสิทธิมารับเงิน	ปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสำนักงานประกันสังคม ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๖๓๖/ว ๙๒๓๗ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การตรวจสอบและปรับปรุงใบสั่งจ่ายเงินทดแทนค้างจ่ายในระบบกองทุนเงินทดแทน ควรดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงระหว่างฝ่ายการเงินและบัญชีกับฝ่ายประโยชน์ทดแทน เพื่อให้ทราบถึงใบสั่งจ่ายประโยชน์ทดแทนดังกล่าวมีการจ่ายเงินให้แก่นายจ้าง / ผู้มีสิทธิไปแล้วหรือไม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่า เป็นรายงานใบสั่งจ่ายค้างจ่ายที่เกิดความผิดพลาดจากการประมวลผลให้ประสานไปยังสำนักงานกองทุนเงินทดแทนให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

งานบริการให้คำปรึกษา

งานบริการให้คำปรึกษา และเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานแก่หัวหน้าหน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้เป็นวิทยากรให้ความรู้ พร้อมคำปรึกษาแนะนำ และคำปรึกษาทางโทรศัพท์พื้นฐาน และโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงทาง Application Line โดยกลุ่มผู้รับบริการเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม เงินกองทุนประกันสังคม และเงินกองทุนเงินทดแทน ด้านการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผลการดำเนินงาน

การให้ความรู้ แนะนำและให้คำปรึกษา

ให้คำปรึกษาโทรศัพท์พื้นฐาน และโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงทาง Application Line แก่หน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค ส่วนมากเป็นการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ เรื่องดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. การจัดทำคำสั่ง เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็คจากบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน บัญชีที่ ๒ กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคมมาตรา ๔๐ ของสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด และสำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขา ตามคำสั่งสำนักงานประกันสังคม ที่ ๑๐๘๐๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. หนังสือสำนักเงินสมทบ ที่ รง ๐๖๒๕/ว ๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งทบทวนแนวทางการตรวจสอบข้อมูลและบริหารจัดการหนี้สถานประกอบการบนระบบกองทุนเงินทดแทน

๗. ระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วย การแจ้งเตือนให้ผู้มีสิทธิไปขอรับเงิน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๕ วรรคสอง การมีหนังสือแจ้งเตือนตามวรรคหนึ่งภายในกำหนดระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่ถึงกำหนดจ่ายเงิน ให้สำนักงานมีหนังสือแจ้งเตือนไม่น้อยกว่าสองครั้ง

๘. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนเงินทดแทนพ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๙ บรรดาเงินผูกพันที่จะต้องจ่าย ถ้าไม่มีผู้มีสิทธิมาขอรับเงินภายในเวลา ๓ ปี **นับแต่วันที่ถึงกำหนดจ่าย** ให้โอนเงินเข้าบัญชีเป็นรายได้ของกองทุนเงินทดแทน

การจัดการความรู้

ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพตรวจสอบภายใน ด้านบุคลากรในความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายในและรับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน รวมถึงมีการพัฒนาบุคลากรในระดับบุคคลและหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร การเพิ่มทักษะและศักยภาพการตรวจสอบภายใน โดยมีเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรมโครงการขับเคลื่อนการรณรงค์ต่อต้านการทุจริต ตามมาตรา ๖๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๖ ราย ได้แก่

๑. นางสาวปาริชาต	สาริบุตรานนท์	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๒. นางพัตราพร	ทรัพย์ประเสริฐ	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓. นางสรญา	บริรักษ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔. นางสาวเบญจมาศ	มหิสนันท์	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕. นางสาวจิรภา	วินทวามร	ตำแหน่ง	นักวิชาการประกันสังคม ๔
๖. นางสาวนงเนตร	สรเสนีย์	ตำแหน่ง	นักวิชาการประกันสังคม ๔