

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามแผน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบภายในตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดกิจกรรม “การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์” ไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี และได้รับอนุมัติปรับปรุงแผนจากปลัดกระทรวงพาณิชย์ให้ดำเนินการตามแผนเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดมีข้อตรวจสอบพบที่เป็นจุดอ่อนและต้องปรับปรุงแก้ไขในประเด็นใดบ้าง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติราชการและการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้ มีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้ได้ข้อสรุปประเด็นที่เป็นจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
๒. ประมวลข้อมูลจากผลการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน รอบระยะเวลาดำเนินการระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙

สรุปผลการตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) ขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๒ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๒

- ๑.๑ ภาพรวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑,๗๓๖.๕๐๒๗ ล้านบาท แยกเป็นรายจ่ายประจำ ๑,๕๒๑.๒๘๕๒ ล้านบาท รายจ่ายลงทุน ๒๑๕.๒๑๗๕ ล้านบาท
- ๑.๒ สรุปผลการเบิกจ่ายเงินภาพรวม จำนวน ๘๖๙.๔๑๐๑ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๗ (เป้าหมายร้อยละ ๕๕) ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ ๔.๙๓ แยกเป็น
 - (๑) รายจ่ายประจำ เบิกจ่าย จำนวน ๗๙๒.๐๐๒๓ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๐๖ (เป้าหมายร้อยละ ๖๐) ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ ๗.๙๔
 - (๒) รายจ่ายลงทุน เบิกจ่าย จำนวน ๑๐๗.๔๐๗๘ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๙๗ (เป้าหมายร้อยละ ๓๘) ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ ๒.๐๓

/๒. สรุปผล...

๒. สรุปผลการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือนแรก
(กันยายน ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙)

๒.๑ ภาพรวมเงินกันไว้เบิกเหลือมปี จำนวน ๑๑๒.๒๓๗๑ ล้านบาท แยกเป็นรายจ่ายประจำ ๑๙.๔๔๗๗ ล้านบาท รายจ่ายลงทุน ๙๒.๗๘๙๔ ล้านบาท

๒.๒ สรุปผลการเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปีภาพรวม จำนวน ๘๔.๗๕๔๘ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๕๑

(๑) รายจ่ายประจำ เบิกจ่าย จำนวน ๑๖.๒๘๑๐ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๗๒

(๒) รายจ่ายลงทุน เบิกจ่าย จำนวน ๖๘.๔๗๓๘ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๗๙

๓. การตรวจสอบเงินทดรองราชการ ของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(กันยายน ๒๕๖๘ - มกราคม ๒๕๖๙)

๓.๑ ภาพรวมการบริหารและการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ ๗๖ จังหวัด พบว่า ๕๖ จังหวัด มีการบริหารเงินทดรองราชการได้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด ยกเว้น ๒๐ จังหวัด ยังมีประเด็นที่ควรปรับปรุง

๓.๒ ประเด็นที่จังหวัดควรปรับปรุง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ ประกอบด้วย

๓.๒.๑ ไม่มีการเคลื่อนไหวการใช้เงินทดรองราชการ

๓.๒.๒ ไม่ได้จัดทำรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ

๓.๒.๓ บันทึกการรายการเงินรับ-เงินจ่ายในทะเบียนเงินทดรองราชการไม่ถูกต้อง

๓.๒.๔ ไม่ได้นำส่งดอกเบียเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ เป็นรายได้แผ่นดินตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๒.๕ ไม่ได้บันทึกการรับรู้รายได้ดอกเบียเงินฝากธนาคาร และบันทึกการไม่ถูกต้องในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ แห่ง คือ สพจ.บึงกาฬ หนองคาย พิจิตร กำแพงเพชร และประจวบคีรีขันธ์

๔.๑ การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบ

๔.๑.๑ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการเบิกจ่าย ภาพรวมส่วนใหญ่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องมีข้อตรวจพบที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ เช่น

-การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศชั่วคราว เช่น กรณีใช้รถราชการไม่แนบใบขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ ๓) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๔๒๓๑) ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทำหรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไม่ได้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะ ซึ่งระบุเพียง “พร้อมสำภาระ” การคำนวณเวลาในการเบิกเลี้ยงเกินสิทธิ ใช้สำเนาใบขออนุมัติเดินทางฯ การเบิกค่าที่พักลักษณะเหมาจ่ายในการเข้าร่วมงาน

-หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินจากคลัง และการบันทึกการรายการในระบบ New GFMIS Thai เช่น กรอกข้อมูลใบเบิกค่ารักษาพยาบาลไม่ครบถ้วน ใช้สำเนาใบเซ็นชื่อประกอบการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องในการจัดประชุม กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ไม่ได้บันทึกเลขที่ใบแจ้งหนี้ในช่องอ้างอิงของระบบ New GFMIS Thai บันทึกบัญชีค่าเช่าเครื่องถ่ายมิดชิดบัญชี (บันทึกเป็นค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก ที่ถูกต้องเป็น ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก)

/-การจ่ายเงิน...

-การจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่การเงิน เช่น ไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ ไม่ปรากฏรายการโอนเงินสำเร็จให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ปรากฏรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินกรณีจ่ายตรงแนบไว้เป็นหลักฐาน

-การใช้โทรศัพท์พื้นฐาน เช่น กรณีโทรทางไกลและโทรไปยังโทรศัพท์เคลื่อนที่ไม่ปรากฏหลักฐานการอนุมัติโทรทางไกล และทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์พื้นฐาน

-คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เช่น ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี คำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่พบคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

-การจ่ายเงินยืมทรงรชการ เช่น ไม่ได้จัดทำสัญญายืมเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔.๑.๒ การเช่าบ้าน/เช่าซื้อ และบ้านพักราชการ

-เอกสารประกอบการขอรับค่าเช่าบ้านไม่ครบถ้วน (แบบ ๖๐๐๕) เช่น สำเนาคำสั่งย้ายหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในบ้านของเจ้าของบ้านเช่า คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขอรับค่าเช่าบ้านฯ สำเนาทะเบียนบ้านที่ผ่อนชำระ สำเนาหนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน หลักฐานการขอหมายเลขประจำบ้าน

-บ้านพักราชการ เช่น ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารบ้านพัก ไม่พบรายงานทะเบียนผู้พักอาศัย ทะเบียนทรัพย์สินบ้านพัก รวมทั้งทรัพย์สินและอุปกรณ์ประจำบ้านพัก

๔.๑.๓ การใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิง

-การบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) เช่น แบบฟอร์มไม่เป็นไปตามระเบียบที่สำนักงานกฯกำหนด การบันทึกวันเวลาเดินทางไปและกลับถึงที่ตั้ง ชื่อผู้ใช้รถ ภารกิจ สถานที่ เลขไมล์ ระยะทาง ไม่ครบถ้วน

-รถราชการไม่พร้อมใช้งาน เช่น สำนักงานได้รับรถทดแทนของเดิม แต่ยังมีได้จำหน่ายตามขั้นตอนของพัสดุ จำนวนรถราชการที่มีอยู่จริงไม่ตรงกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือจากระบบ New GFMS Thai

-การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เช่น ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง การจัดซื้อและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายน้ำมัน

๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๒.๑ การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เช่น

-ไม่มีการขออนุมัติในหลักการหรือขออนุมัติดำเนินการจัดจ้าง ไม่มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้างฯ การจัดทำ TOR ไม่ชัดเจนในทุกมิติ ไม่กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกและอัตราค่าปรับ การจัดทำราคากลางไม่ถูกต้อง การรายงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันมากกว่า ๑ คน ไม่จัดทำรายงานแยกราย รายงานขอจ้างไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับโอนจัดสรร

-ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งในการจัดทำร่าง TOR ใบสั่งจ้างมีระยะเวลาการจ้างและวงเงินงบประมาณไม่สอดคล้องกับการจ้าง การติดอากรแสตมป์ได้ขีดฆ่า ไม่พบการจัดทำแบบการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้นองาน

-สัญญาจ้างเหมาบริการยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการวินิจฉัย (กวจ) และแนวปฏิบัติของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

-การกำหนดหัวข้อส่งมอบงาน งวดงานและการจ่ายเงินไม่ชัดเจน

/๔.๒.๒ การดำเนิน...

๔.๒.๒ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม

ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม พบว่า หน่วยงานยังดำเนินการตามขั้นตอนและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน รวมถึงการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ชัดเจน เช่น

- ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติหลักการไม่เป็นไปตามการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด
- รายงานขอจ้างอ้างอิงหนังสือเวียนไม่ถูกต้อง
- การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ชัดเจน และใบเสนอราคาไม่ตรงกับ TOR รวมถึงไม่เสนอขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- การกำหนดราคากลาง ไม่มีการแสดงแหล่งที่มา (คู่เปรียบเทียบ)
- ไม่ได้จัดทำแบบการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับคู่เสนองานตามแนวทางของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

๔.๒.๓ การบริหารพัสดุ

- ภาพรวมการบริหารพัสดุ พบว่า หน่วยงานยังขาดการควบคุมพัสดุที่ไม่ครบถ้วน เช่น
- การจัดซื้อวัสดุบางรายการไม่เป็นไปตามหลักความคุ้มค่า ความจำเป็น หรือระเบียบที่กำหนด
 - การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน เช่น ไม่จัดทำบัญชีวัสดุ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน
 - การเบิกจ่ายพัสดุ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
 - ไม่พบรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๕. การควบคุมภายใน

ภาพรวมในการควบคุมภายใน พบว่า หน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในอย่างครบถ้วน ในเรื่องการออกคำสั่งและยกเลิกคำสั่งต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ การออกเลขหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ

๖. การประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

ภาพรวมของการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในฯ พบว่า หน่วยงานยังขาดกระบวนการงานที่ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น

- กระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การควบคุมพัสดุ
- กระบวนการงานการควบคุมเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนหรือกำหนดกระบวนการงานที่เกินความจำเป็น
- บทบาทของผู้บริหารและวัฒนธรรมการควบคุม ปัจจุบันหัวหน้าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน การกำกับดูแล มีการติดตามปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ กตน. ได้ให้คำแนะนำแก่หัวหน้าหน่วยงาน รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ในการดำเนินงานให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำปรึกษาและติดตามการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
เมษายน ๒๕๖๙