

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามแผน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดกิจกรรม “การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์” ไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี และได้รับอนุมัติปรับปรุงแผนจากปลัดกระทรวงพาณิชย์ให้ดำเนินการตามแผน เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดมีข้อตรวจพบที่เป็นจุดอ่อนและต้องปรับปรุงแก้ไข ในประเด็นใดบ้าง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติราชการและการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้ มีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้บรรลุเป้าหมาย ของส่วนราชการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงพาณิชย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้ได้ข้อสรุปประเด็นที่เป็นจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
๒. ประมวลข้อมูลจากผลการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน รอบระยะเวลา ดำเนินการระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) ขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘) ดังนี้

๑. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่ง กตณ. ได้ดำเนินการทบทวนและสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับประกาศใช้วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ และมีความเห็นว่า ควรปรับรายละเอียดคำนิยาม วัตถุประสงค์และพันธกิจ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน หน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในขอบเขตงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่ สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐฯ ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด จึงได้จัดทำกฎบัตรตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยปลัดกระทรวงพาณิชย์ได้ให้ความเห็นชอบและลงนาม ณ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ และอนุญาตเผยแพร่ ให้หน่วยงานสังกัดกระทรวงทราบ

๒. การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessment) ตามแนวทางการประกันและปรับปรุง คุณภาพการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดย กตณ. ได้ดำเนินการประเมินตนเอง สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน ๔ ด้าน ซึ่งแต่ละด้านมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน โดยมีผลการประเมิน สรุปได้ดังนี้

/๒.๑ ด้านการกำกับดูแล...

๒.๑ ด้านการกำกับดูแล เป็นการประเมินวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ได้ค่าคะแนนร้อยละ ๔.๖๔

๒.๒ ด้านบุคลากร ประเมินความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยง ผู้ประกอบวิชาชีพ ได้ค่าคะแนนร้อยละ ๔.๒๙

๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ ประเมินการบริหารงานตรวจสอบภายใน ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน และการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ได้ค่าคะแนนร้อยละ ๒.๕๖

๒.๔ ด้านกระบวนการ ประเมินการวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานการรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผล ได้ค่าคะแนนร้อยละ ๓.๙๓

๓. การสอบทานรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ (สป.) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยผลการสอบทานผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าการควบคุมภายในของ สป. ซึ่งมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม มีข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่ควรนำมาเป็นประเด็นการควบคุมระดับองค์กรและดำเนินการเพิ่มเติม ในประเด็นของการดูแลและบริหารจัดการทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์สำนักงานที่หมดความจำเป็น หรือไม่สามารใช้งานได้ โดยดำเนินการตรวจสอบสภาพและดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุฯ อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เป็นการดูแลรักษา รวมทั้งเป็นการป้องกันอุบัติเหตุและลดความเสี่ยงจากการสูญหายหรือการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบของทรัพย์สินราชการ

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘) ปรากฏว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ทั้งในส่วนกลาง และสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ มีเพียงบางหน่วยงานที่ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์สำนักงาน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ล่าช้า ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในไตรมาสที่กำหนด ทั้งนี้ ได้กำกับหน่วยเบิกจ่าย เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้วให้เร่งดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

๕. การตรวจสอบงบทดลองหน่วยเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผลการตรวจสอบรายงานงบทดลองรายเดือนของหน่วยเบิกจ่ายกองบริหารการคลัง งวดที่ ๑๑ เดือนสิงหาคม ถึงงวดที่ ๑๒ เดือนกันยายน ๒๕๖๘ งบทดลองในภาพรวมมีการแสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี ไม่มีรายงานในบัญชีพิกัดนำส่งหรือบัญชีพิกัดเงินสหรับค่างในระบบ New GFMS Thai บัญชีพิกัดสินทรัพย์บางประเภทมียอดค่างในระบบฯ และไม่เป็นไปตามการสอบทานรายงานการเงินภาครัฐโดยหน่วยเบิกจ่ายได้มีการปรับปรุงบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายการยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันในระบบฯ มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร/บัญชีเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณถูกต้องครบถ้วนตรงกับยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) และรายการยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากคลังของทุกรหัสบัญชีและรายละเอียดตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค จำนวน ๓ แห่ง คือ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชลบุรี สิงห์บุรี และอ่างทอง ผลการตรวจสอบพบว่า

๖.๑ การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบ

๖.๑.๑ ด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี ส่วนใหญ่การเบิกจ่ายเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีข้อบกพร่องในการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ เช่น

- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เช่น ไม่แนบบนรับรองการเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม หลักฐานการส่งไปรษณีย์ คำตอบแทนผู้ควบคุมงานไม่แนบคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ใบเสร็จรับเงินฉบับไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่กำกับไว้เป็นหลักฐานเพื่อป้องกันการเบิกจ่ายซ้ำ

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่แนบเอกสารฉบับจริงของหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ ใบอนุญาตใช้รถยนต์ราชการ (แบบ ๓) และกำหนดการเข้าร่วมพิธีเปิดงาน ใบเสร็จค่าผ่านทางด่วนพิเศษเบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ คำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเกินระยะเวลาเดินทางจริง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลภายนอก(ลูกจ้างเหมาบริการดัชนีฯ) ไม่ได้ดำเนินการตามรูปแบบที่กรมบัญชีกำหนด ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ ๔๒๓๑) ไม่ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีไม่มียานพาหนะประจำทาง

- การจ่ายเงินของหน่วยงาน กรณีการจ่ายตรงผู้ขายโดย ไม่จัดพิมพ์รายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (RPT๕๐๓) เป็นหลักฐานการจ่ายเงินพร้อมแนบบใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายไว้ในฎีกา กรณีโอนเงินให้กับบริษัทห้างร้านและบุคคลภายนอก ซึ่งมีวงเงินต่ำกว่าพันบาทไม่พบรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ไม่ได้บันทึกเลขที่ใบแจ้งหนี้ในช่องเลขที่อ้างอิง ไม่พบตารางการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายและหนังสือรับรองกรณีหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ การจ่ายเงินที่มีลักษณะทยอยจ่ายเป็น ๒ ครั้ง แต่ดำเนินการตัดจ่ายในระบบ New GFMS Thai รวมครั้งเดียว

- การวางฎีกาขอเบิกเงินจากคลัง (ขบ.๐๒) ไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้อนุมัติขอเบิก (อม.๐๑) และการบันทึกรหัสบัญชี (GL) ไม่เป็นไปตามผังบัญชี เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศชั่วคราวบันทึกเป็นค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าจ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศบันทึกเป็นค่าจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ไม่แยกรหัสบัญชีเบี้ยเลี้ยงออกจากรหัสบัญชีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ค่าวัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิงที่จัดซื้อสถานีบริการน้ำมันที่ให้เครดิตเป็นค่าใช้จ่าย มีลักษณะประจำเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ งบรายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน) เบิกใช้จ่ายจากงบโครงการ/กิจกรรม (งบรายจ่ายอื่น)

- กรณีออกใบเสร็จของ คน./ทป./สป. หลายฉบับในหนึ่งวัน มีการรวมเงินทุกฉบับบันทึกเพียงรายการเดียวในระบบ ไม่แสดงให้เห็นทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลักสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงินไม่กำหนดผู้ถือกุญแจตู้নির্য

- การรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคารของบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ พบยอดเงินคงค้างรอการตรวจสอบหรือเงินที่ไม่ทราบแหล่งที่มา

- การบริหารเงินทดรองราชการไม่มีรายการเคลื่อนไหวของการใช้จ่ายเป็นระยะเวลานาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๑.๒ การเช่าบ้าน/เช่าซื้อ และบ้านพักราชการ

- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น สำเนาคำสั่งโอน/ย้ายหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในบ้านของเจ้าของบ้านเช่า สำเนาบัตรประชาชนหมดอายุ สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้านเช่า สำเนาทะเบียนบ้านที่ผ่อนชำระเงินกู้ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบ้าน สัญญาเช่าครบบอายุสัญญา อาคารเสื่อมโทรม ใบเสร็จค่าเช่าบ้านมีข้อความไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ

- ไม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบ้านพักราชการ

๖.๑.๓ การใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิง

- จำนวนรถราชการไม่ตรงรายงานสินทรัพย์คงเหลือจากระบบ New GFMS Thai ไม่จัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภทและหลักฐานการได้มา การจำหน่าย จ่าย โอน รถราชการ (แบบ ๒)

/- ในแบบขออนุญาต...

- ในแบบขออนุญาตใช้ราชการ (แบบ ๓) พบผู้มีอำนาจอนุญาตลงชื่อไม่ลงวันที่กำกับ/การอนุญาตย้อนหลัง/เวลากลับไม่ตรงกับแบบบันทึกเวลา (แบบ ๔)/อนุมัติช้าเวลาเกิน/การระบุสถานที่ไปราชการและภารกิจในราชการไม่ชัดเจน/การนำรถไปใช้ก่อนได้รับการอนุญาต

- ในแบบบันทึกเวลา (แบบ ๔) พบว่าไม่บันทึกเวลาที่หลังเสร็จสิ้นภารกิจ/ลงเวลาออกเดินทางไม่เรียงลำดับก่อนหลัง/ข้อมูลไม่ตรงกับแบบ ๓/การเดินทางไปสถานที่เดียวกันระยะทางไม่ใกล้เคียงกัน/ไม่บันทึกเลขไมล์ออก-เข้า

- การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง มีการดำเนินการไม่ครบถ้วน เช่น การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ ถือเป็นค่าพาหนะของผู้เดินทางไปราชการไม่ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่ครบถ้วน ไม่สรุปรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเป็นประจำรายไตรมาส การจัดซื้อน้ำมันฯ โดยใช้งบประมาณโครงการฯ สามารถจัดซื้อน้ำมันได้เฉพาะออกปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรม วัตถุประสงค์ และวันเวลาของโครงการนั้น ผู้ลงนามใบส่งจ่ายน้ำมันไม่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

- การจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงไม่ได้สำรวจและคำนวณจากรถยนต์ราชการไม่พบใบบันทึกการขาย (Sales Slip) หลังจากเติมน้ำมันแล้วเสร็จ เพื่อเป็นหลักฐาน

๖.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๒.๑ การขออนุมัติในหลักการ

งานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานของสำนักงานฯ รวมการเข้า/งานจ้างหลายรายการไว้ในบันทึกรายงานความต้องการจ้างครั้งเดียวและระบุข้อความ “ขอเสนอบุคคลและคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง” โดยไม่ขออนุมัติ ไม่เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อขอความเห็นชอบความต้องการที่จะซื้อหรือจ้างฯ วิธีการซื้อหรือจ้าง งบประมาณ และการทำสัญญา/ข้อตกลง พร้อมมอบหมายบุคคลหรือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) มีการขออนุมัติดำเนินกิจกรรมโดยไม่ขออนุมัติงบประมาณ

๖.๒.๒ การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างบุคคลภายนอก/การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร มีรายละเอียดไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น หัวข้อไม่ครบถ้วนตามแนวปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (หนังสือ ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เช่น ความเป็นมา วัตถุประสงค์ อัตราค่าปรับ และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เป็นต้น และการจัดทำราคากลางไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔ ได้แก่

(๑) งานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์/งานทำความสะอาด/งานรักษาความปลอดภัย ใน TOR ระบุสถานที่ปฏิบัติงานไม่ชัดเจนไม่สอดคล้องกันในทุกหัวข้อ จ้างทำความสะอาดเหมือนกันมีวงเงินแต่ละสัญญาไม่เท่ากัน มีการกำหนดระยะเวลาทำความสะอาดให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. ไม่สอดคล้องกับเวลาปฏิบัติงาน เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่กำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้างตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๔ ไม่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัย หัวข้อการส่งมอบงานและการจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติการจัดทำ TOR (ว ๑๕๙) การหักค่าจ้างไม่ชัดเจน และการกำหนดราคากลางใน TOR ไม่สอดคล้องกัน

(๒) งานจ้างปฏิบัติงานในสำนักงานและงานจ้างสำรวจจัดเก็บข้อมูล การจัดทำ TOR รวมกันในการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตำแหน่งเดียวกันมากกว่า ๑ คน ไม่กำหนดคุณสมบัติการยื่นข้อเสนอตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๔ ทุกตำแหน่งประกอบคุณสมบัติเฉพาะของงานที่ต้องการจ้าง ไม่แยกหัวข้อการส่งมอบงาน งบประมาณ และการจ่ายเงินให้ชัดเจน งบประมาณและการจ่ายเงินในแต่ละงวดไม่เป็นไปตาม ว ๑๕๙ หัวข้อระยะเวลาการส่งมอบและเงื่อนไขการชำระเงินซ้ำซ้อนกันกับหัวข้อการส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง งานจ้างสำรวจจัดเก็บข้อมูลไม่มีเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการกำหนดอัตราค่าปรับ การกำหนดราคากลางไม่ถูกต้อง ไม่มีการจัดทำราคากลางแหล่งที่มาของราคากลางได้จากการสืบราคาท้องตลาดไม่แสดงแหล่งที่มาของราคากลางและไม่อ้างอิงราคาจากรายอื่นมาเปรียบเทียบ

๖.๒.๓ รายงานขอซื้อของจ้างงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก

(๑) งานจ้างพนักงานขับรถยนต์/การทำความสะอาด/การรักษาความปลอดภัย รายงานขอซื้อของจ้างมีข้อความไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ระบุเหตุผลไม่ชัดเจน ไม่ระบุสาเหตุที่ต้องการจ้าง ราคาของระบุไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔ ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดมิได้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด ไม่มีการระบุการขออนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้างจากหัวหน้าส่วนราชการ

(๒) งานจ้างปฏิบัติงานในสำนักงานและงานจ้างสำรวจจัดเก็บข้อมูล รายงานขอซื้อของจ้างตำแหน่งเดียวกันมากกว่า ๑ คน ไม่จัดทำรายงานแยกเป็นรายบุคคล

๖.๒.๔ ขั้นตอนพิจารณาผล

(๑) งานจ้างพนักงานขับรถยนต์/การทำความสะอาด/การรักษาความปลอดภัย รายงานผลการพิจารณาไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๔) ประกอบข้อ ๗๘ (๒) ไม่ระบุเหตุผลสนับสนุนประกอบการพิจารณา และไม่มีเกณฑ์การให้คะแนน

(๒) งานจ้างปฏิบัติงานในสำนักงานและงานจ้างสำรวจจัดเก็บข้อมูล รายงานพิจารณาผลคัดเลือกข้อเสนอไม่ระบุเหตุผลประกอบการพิจารณาและไม่มีเกณฑ์การให้คะแนน ไม่ระบุหน้าที่ของผู้ตรวจรับงานหรือคณะกรรมการตรวจรับ

๖.๒.๕ ใบสั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลงที่เป็นหนังสือ

(๑) งานจ้างพนักงานขับรถยนต์/การทำความสะอาด/การรักษาความปลอดภัย ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์ และลงวันที่กำกับ รายละเอียดไม่ตรงกับ TOR ส่วนของการหักค่าจ้างไม่ชัดเจน

(๒) งานจ้างปฏิบัติงานในสำนักงานและงานจ้างสำรวจจัดเก็บข้อมูล ใบสั่งจ้างมีระยะเวลาการจ้างและวงเงินงบประมาณไม่สอดคล้องกับเอกสารการจัดจ้างอื่น

๖.๒.๖ การดำเนินโครงการ

(๑) โครงการจัดงานรณรงค์ฟาราคาประหยัดลดค่าครองชีพประชาชนฯ ขอบเขตงานจ้าง (TOR) กำหนดจำนวนและปริมาณที่ต้องการใช้ไม่ครบถ้วนชัดเจน เช่น ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าถุงบรรจุสินค้า ค่าแพ็คเกจ) จัดหาโต๊ะ/เก้าอี้ในจำนวนให้เพียงพอ การจัดหาถุงพลาสติกบรรจุไข่ไก่เบอร์ ๒ เพื่อจำหน่าย เป็นต้น แหล่งที่มาของราคากลางได้จากการสืบราคาท้องตลาด อ้างอิงราคาจากผู้สืบรายเดียวโดยไม่มีผู้สืบอื่นมาเปรียบเทียบ ไม่ระบุหน้าที่ของผู้ตรวจรับงานหรือคณะกรรมการตรวจรับ

(๒) กิจกรรมเชื่อมโยงการจำหน่ายไข่ไก่ ปี ๒๕๖๘ ขอบเขตงานจ้าง (TOR) กำหนดการจัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกไม่ครบทุกรายการ และไม่ระบุปริมาณที่ชัดเจน ไม่มีการระบุค่าปรับในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามสัญญา ไม่แสดงแหล่งที่มาของราคากลางที่สืบจากท้องตลาด ใบเสนอราคา รายละเอียดไม่ตรงกับ TOR รายงานขอซื้อของจ้างไม่มีการกำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุแต่มีกำหนดการส่งมอบงาน และไม่มีการระบุหน้าที่ของผู้ตรวจรับงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕

๖.๒.๗ การเช่าอาคารสำนักงาน ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเช่าอาคารไม่ชัดเจนไม่กำหนดขนาด/จำนวนห้อง/สิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อใช้ในราชการ การร่างขอบเขตของงาน (TOR) รายงานขอซื้อของจ้างระบุคณะกรรมการตรวจรับไม่ตรงกับบันทึกขออนุมัติในหลักการ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ระบุเหตุผลประกอบการพิจารณา

๖.๒.๘ การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารสำนักงาน ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยสืบราคาจากท้องตลาด แต่ระบุใช้ราคากลางจากกองมาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ รายละเอียดบางประเด็นของสัญญา/บันทึกข้อตกลง/ใบสั่งเช่าไม่ตรงกับ TOR สัญญาไม่ติดและขีดฆ่าอากรแสตมป์ TOR ไม่ระบุรายละเอียดปริมาณการถ่ายเอกสารต่อเดือนและระบุเงื่อนไขจำนวน/ค่าบริการ ค่าบริการส่วนเกินไม่ตรงกับใบเสนอราคา รายงานขอเช่าไม่มีการกำหนดระยะเวลาที่ต้องการเช่าแต่มีกำหนดการส่งมอบงาน ไม่ระบุหน้าที่ของผู้ตรวจรับ/คณะกรรมการตรวจรับ

๖.๒.๙ ไม่พบแบบการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๓ และแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

๖.๓ การบริหารพัสดุ

๖.๓.๑ มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่มีทรัพย์สินหลายรายการที่ไม่ตรงกับในระบบบัญชี GFMS เช่น รถยนต์ราชการ โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น และไม่มีการลงทะเบียนเลขครุภัณฑ์จากระบบ GFMS ควบคู่กับ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๖.๓.๒ บางจังหวัดไม่พบทะเบียนคุมทรัพย์สินรายตัวและทะเบียนคุมทรัพย์สินต่ำกว่าเกณฑ์ (ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท) ตามที่กำหนดในหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ และทะเบียนคุมทรัพย์สินมิได้คำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินตลอดอายุการใช้งาน และบางรายการไม่กำหนด เลขบับตัวครุภัณฑ์

๖.๓.๓ การควบคุม เก็บรักษา ประเภหพัสดุ ไม่พบบัญชีวัสดุเพื่อตรวจสอบวัสดุว่ามียอดคงเหลือถูกต้อง ตามบัญชี และการเบิก-จ่ายวัสดุ มิได้จัดทำใบเบิกทุกครั้งตามระเบียบฯ

๖.๓.๔ การยืมครุภัณฑ์การเกษตร คือ เครื่องสับมันสำปะหลัง มีหลักฐานการยืมแต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๖.๓.๕ การตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งระเบียบฯ กำหนดให้เริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุที่คงเหลือในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ และให้เสนอรายงานการตรวจสอบ ภายใน ๓๐ วันทำการ

๖.๔ การควบคุมภายใน

๖.๔.๑ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ไม่ได้ระบุช่องรายการ เพื่อกำหนดประเภทค่าใช้จ่ายที่สำคัญ จากการยืมเงิน

๖.๔.๒ ทะเบียนคุมค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร มีการกำหนดช่องรายการไม่เพียงพอ ที่จะควบคุมความเสี่ยงได้ ไม่เป็นปัจจุบัน และบางจังหวัดไม่จัดทำทะเบียนคุมฯ

๖.๔.๓ ทะเบียนคุมบ้านผู้อยู่อาศัยในบ้านพักราชการไม่เป็นปัจจุบัน

๖.๔.๔ คำสั่งคณะกรรมการบริหารบ้านพักราชการไม่รัดกุม

๖.๔.๕ คำสั่งเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน ไม่มีหัวหน้าหน่วยพัสดุ เพื่อกำหนดที่ควบคุมดูแล พัสดุรวมถึงการเบิกจ่ายพัสดุ

๖.๔.๖ บันทึกขออนุมัติ/ขออนุญาตบางฉบับไม่ออกเลขหนังสือตามระเบียบสารบรรณหนังสือราชการ เช่น การขออนุมัติเบิกจ่าย การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๔.๗ การเดินทางไปราชการให้จัดทำเป็นบันทึกในการขออนุมัติเดินทางไปราชการทุกครั้งควบคู่กับ สมุดขออนุญาตเดินทางไปราชการของสำนักงาน เพื่อใช้ประกอบเอกสารการเบิกจ่าย

๖.๔.๘ ไม่พบเอกสารการอนุมัติก่อนการใช้โทรศัพท์พื้นฐานโทรทางไกลและโทรไปยังโทรศัพท์เคลื่อนที่ และทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์

ทั้งนี้ กต. ได้ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะแก่สำนักงานพาณิชย์ทั้ง ๓ แห่ง ดำเนินการให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบที่กำหนดแล้ว

๗. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและไลน์ Official Account (OA) ซึ่งเป็น แนวถาม & ตอบ เกี่ยวกับข้อพิงระวังในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ได้จากการตรวจสอบ เช่น หลักฐานประกอบ การเบิกจ่าย (ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน) การนำใบเสร็จค่าผ่านทางพิเศษมาเบิกรวมกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ องค์ประกอบของเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เป็นต้น

.....
กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔