รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๔ (๑ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามแผน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบภายในตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตน.) สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ กำหนดกิจกรรม "การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์" ไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี และปลัดกระทรวงพาณิชย์ได้อนุมัติแผนฯ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบภาพรวมของข้อสังเกต ข้อบกพร่อง ในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมถึงประเด็นที่ควรได้รับการปรับปรุง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติราชการและการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้ มีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้ทราบข้อสังเกต ข้อบกพร่องของการดำเนินงานที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

๒. จากผลการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน รอบระยะเวลาดำเนินการระหว่างเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙

สรุปผลการตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตน.) ขอสรุปผลการตรวจสอบที่สำคัญในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ไตรมาสที่ ๔ (๑ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑.๑ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หลังโอนเปลี่ยนแปลง จำนวน ๑,๗๒๘.๖๓๒๐ ล้านบาท ภาพรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๔ มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑,๗๒๐.๐๐๔๖ ล้านบาท คิดเป็น ร้อยละ ๙๙.๕๐ **สูงกว่า**เป้าหมาย ร้อยละ ๖.๕๐ (เป้าหมาย ร้อยละ ๙๓) แยกเป็น

๑) รายจ่ายประจำ ได้รับจัดสรรฯ จำนวน ๑,๕๑๕.๑๙๐๓ ล้านบาท

- **เบิกจ่าย** จำนวน ๑,๕๓๙.๘๕๑๗ ล้านบาท คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๑.๖๓ ของงบประมาณที่ได้รับ **สูงกว่า**เป้าหมาย ร้อยละ ๓.๖๓ (เป้าหมาย ร้อยละ ๙๘)
- **ใช้จ่าย** จำนวน ๑,๕๖๐.๑๖๖๔ ล้านบาท คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๒.๙๗ ของงบประมาณที่ได้รับ **สูงกว่า**เป้าหมาย ร้อยละ ๒.๙๗ (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

๒) รายจ่ายลงทุน ได้รับจัดสรรฯ จำนวน ๒๑๓.๔๔๑๗ ล้านบาท

- เบิกจ่าย จำนวน ๑๘๐.๑๕๒๙ ล้านบาท คิดเป็น ร้อยละ ๘๔.๔๐ ของงบประมาณที่ได้รับ **สูงกว่า**เป้าหมาย ๙.๔๐ ร้อยละ (เป้าหมาย ร้อยละ ๗๕)

- ใช้จ่าย จำนวน ๒๑๒.๒๙๒๐ ล้านบาท คิดเป็น ร้อยละ ๙๙.๔๖ ของงบประมาณที่ได้รับ **ต่ำกว่า**เป้าหมาย ร้อยละ ๐.๕๔ (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐)

๑.๒ เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ได้รับเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีฯ จำนวน ๑๑๙.๑๕๗๖ ล้านบาท มีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑๑๘.๘๘๔๒ ล้านบาท คิดเป็น ร้อยละ ๙๙.๗๗ แยกเป็น

๑) รายจ่ายประจำ ได้รับจัดสรรฯ จำนวน ๓๐.๗๓๙๕ ล้านบาท เบิกจ่าย จำนวน ๓๐.๕๔๔๕ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๓๖

๒) รายจ่ายลงทุน ได้รับจัดสรรฯ จำนวน ๘๘.๔๑๘๐ ล้านบาท เบิกจ่าย จำนวน ๘๘.๓๓๙๖ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๑

๒. การตรวจสอบให้ความเชื่อมั่นหน่วยงานในส่วนกลาง

๒.๑ เงินทดลองรายเดือน หน่วยเบิกจ่ายของกองบริหารการคลัง

เงินทดรองรายเดือน งวด ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงงวด ๑๐ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ พบว่า บัญชีพักสินทรัพย์บางประเภทมียอดคงค้างในระบบ New GFMIS Thai มีการบันทึกตรวจรับในระบบจัดซื้อจัดจ้าง และบันทึกรายการล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นประจำทุกเดือน บางรายการที่ไม่ล้างบัญชีพักสินทรัพย์เนื่องจากหน่วยงานย่อยอยู่ระหว่างนำส่งเอกสารหลักฐานทำให้มียอดคงค้าง

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มีการดำเนินการที่ต้องปรับปรุง เช่น เอกสารเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP กับเอกสารประกาศบนเว็บไซต์หน่วยงาน และรายละเอียดการส่งมอบงานบางรายการในเงื่อนไขการจ่ายเงินในสัญญา

๒.๓ เงินสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

เอกสารการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ บางฉบับที่ต้องปรับปรุง เช่น การประทับตราจ่ายเงินแล้วในใบเสร็จรับเงิน เอกสารอนุมัติการเดินทางไปราชการประกอบการขอยืมเงินและหักล้างเงินยืมค่ารับรองไปราชการ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ การบันทึกรายการงบทดลองในรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการจัดทำบัญชีและรายงานงบการเงินประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ตามข้อเท็จจริง ผลประกอบการมีรายได้ในปี ๒๕๖๘ เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๘.๔๓ แต่ยังมีค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้นซึ่งเป็นไปตามกิจกรรมและการให้บริการสวัสดิการที่เพิ่มขึ้น แม้ว่าผลประกอบการในปี ๒๕๖๘ จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น แต่รายได้ยังสูงกว่าค่าใช้จ่าย ส่งผลให้มีผลต่างรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายลดลงจากปี ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๒.๖๘

๒.๔ โครงการตลาดนัดสวัสดิการกระทรวงพาณิชย์ ประจำปี ๒๕๖๘ (เดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๘)

เอกสารประกอบการนำส่งเงินบางรายการมีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม เช่น การแนบรายงานสรุปรายการเดินบัญชีธนาคาร ใบสรุปร้านค้า การนำส่งรายได้ (ค่าเช่าเต็นท์) ให้ทันตามกำหนดระยะเวลา ๑ เดือน และผลประกอบการในปี ๒๕๖๘ มีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย ส่งผลให้มีผลต่างรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายซึ่งเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๗ ร้อยละ ๒๐๖.๒๑

๓. การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค

สำนักงานพาณิชย์จังหวัด (สพจ.) จำนวน ๔ แห่ง ส่วนใหญ่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีเพียงบางประเด็นที่ต้องปรับปรุง ดังนี้

๓.๑ ด้านการเงิน การบัญชี และการเบิกจ่าย

๑) คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินการบัญชี ให้ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งให้เป็นปัจจุบันพร้อมกำหนดหน้าที่ให้ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบกำหนด เช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง รวมทั้ง คำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้มีสิทธิใช้งานใน ระบบ New GFMIS Thai ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ระบบ KTB Corporate Online ระบบบำเหน็จบำนาญสวัสดิการรักษาพยาบาล (Digital Pension) และระบบค่าธรรมเนียมทางอิเล็กทรอนิกส์

๒) การเบิกจ่าย เอกสารการอนุมัติและใบเสร็จรับเงินบางรายการที่ต้องปรับปรุง เช่น การลงนามผู้มีสิทธิอนุมัติในเอกสารขอเบิก New GFMIS Thai การระบุเลขที่/วันครบกำหนดในสัญญาเงินยืม การสำเนาเอกสารหลักฐานที่เป็นกระดาษความร้อน การบันทึกรหัสบัญชีเงิน (GL) ตามหมวดรหัสบัญชีประกอบด้วย เงินสินบนรางวัล/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าตรวจเช็คและซ่อมบำรุงรักษาราชการ ให้แนบรายละเอียดการหักเงินและยอดคงเหลือเงินสมทบผู้ประกันตน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เช่น การคืนเงินประกันเมื่อพ้นภาระผูกพันสัญญาจ้าง การจ่ายค่าเช่า/ค่าจ้างเหมาบริการล่าช้า การส่งคืนเงินยืมล่าช้า การเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์พื้นฐานให้ดำเนินการขออนุมัติและจัดทำทะเบียนคุมโทรศัพท์พื้นฐาน และการสรุปยอดเงินท้ายใบเสร็จประจำวัน

๓) ค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ และบ้านพักราชการ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางรายการที่ต้องเพิ่มเติม เช่น สำเนาคำสั่งโอน/ย้าย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบ้านเช่า หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในบ้านของเจ้าของบ้านเช่า ความถูกต้องตรงกันของระยะเวลาเช่าและสิ้นสุดสัญญาในแบบขอรับค่าเช่าบ้านกับสัญญาเช่าบ้าน ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารบ้านพักให้เป็นปัจจุบันและระบุหน้าที่ของคณะกรรมการ รายงานทะเบียนผู้พักอาศัย/ทะเบียนสินทรัพย์/บ้านพักประจำปี

๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น การแนบหนังสืออนุมัติและแบบขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ ๓) ต้นฉบับ การชี้แจงเหตุผลความจำเป็นการเบิกค่าพาหนะในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. ๔๒๓๑) การใช้ใบเบิกฯ (แบบ ๘๗๐๘) ในการเดินทางเป็นหมู่คณะในฉบับเดียวกัน การเบิกค่าใช้จ่ายให้ระบุตรงประเภทรายจ่าย การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการให้แก่ลูกจ้าง(บุคคลภายนอก) และใบเสร็จ/ใบแจ้งยอดค่าใช้จ่าย (Folio) ของค่าที่พัก

๓.๒ การใช้รถราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง เพิ่มเติมในเรื่องการจัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภท (แบบ ๑) ทะเบียนคุมประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ใบอนุญาตใช้รถฯ (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถฯ (แบบ ๔) และสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) การกำหนดผู้มีอำนาจสั่งใช้รถประจำสำนักงานสาขา การต่ออายุทะเบียนรถ การจัดทำรายงานสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นรายไตรมาส การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้สอดคล้องกับที่ได้รับจัดสรร การระบุแหล่งเบิกจ่าย/เบิกงบโครงการ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้แนบรายการขาย (Sale Slip) และการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง

๓.๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) การจ้างบุคคลธรรมดา (จ้างเหมาบริการ) มีรายละเอียดที่ต้องปรับปรุง เช่น การกำหนดขอบเขตงานจ้าง(TOR) การกำหนดงวดงาน/การจ่ายเงิน/คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ/สถานที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงาน การกำหนดราคากลางและหลักฐานแสดงแหล่งที่มาของราคากลาง ประกาศเชิญชวนก่อนกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอจ้างและรายงานพิจารณาผลแยกรายบุคคลพร้อมเหตุผลการคัดเลือก

๒) การจ้างดำเนินโครงการ/กิจกรรม ได้แก่ การระบุวิธีจัดจ้างในเอกสารขออนุมัติ การแนบหลักฐานแหล่งที่มาของราคากลาง หนังสือมอบอำนาจ รายละเอียดการส่งมอบงาน และการรายงานผลการพิจารณาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๔ การบริหารพัสดุ และทะเบียนคุมครุภัณฑ์

การสอบทานทรัพย์สินที่มีอยู่จริงให้ตรงกันกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์ รายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMIS Thai และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการระบุเลขครุภัณฑ์บนตัวทรัพย์สินให้ครบทุกรายการ

๓.๕ การควบคุมภายใน

มีรายละเอียดที่ต้องปรับปรุง เช่น การออกเลขหนังสือตามระเบียบสารบรรณในเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการขออนุมัติเบิกจ่าย

๓.๖ การประเมินความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

สพจ. ส่วนใหญ่ พาณิชย์จังหวัดให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในและการติดตามปรับปรุงอย่างต่อเนื่องผ่านการประชุมเป็นระยะ รวมทั้ง เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสนับสนุนความโปร่งใสและความรับผิดชอบตามนโยบาย MOC ZERO CORRUPTION และ No Gift Policy มีการกำหนดมาตรการควบคุมที่สอดคล้องกับกระบวนงานที่มีความเสี่ยงที่สำคัญ โดยเฉพาะด้านการเงินการบัญชีและการจัดซื้อจัดจ้าง มีเพียงบางรายการที่ควรเพิ่มเติมการสอบทานและการกำกับดูแลจากผู้ปฏิบัติงาน

๔. การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๙) สรุปได้ว่า ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ยกเว้นบางรายการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายใน ๑๕ วัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ทำการเบิกจ่ายติดภารกิจทางราชการ และหน่วยงานส่วนใหญ่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค แต่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการลดการใช้พลังงานเพื่อควบคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค เพื่อมิให้เกิดหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ทั้งนี้ กตน. ได้ให้คำแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการดำเนินงานให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำปรึกษาและติดตามการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
เดือนตุลาคม ๒๕๖๙