

จังหวัดตรัง
รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดตรัง
กรม : สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
ชื่อผู้รับตรวจ : นางสาวสุภาภิตต์ เกลี้ยงสงค์
ตำแหน่ง : พาณิชย์จังหวัดตรัง

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของข้อมูล ตัวเลข การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นโยบายรัฐบาล และหลักเกณฑ์อื่นๆ ของหน่วยงาน
๓. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง
๕. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงิน การรับและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ
๖. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับการจ่าย การรับ และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
๗. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องที่พบให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด เพื่อเป็นการลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติ

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การเก็บรักษาเงิน
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓. การเบิกจ่ายเงิน
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง
๕. บัญชีเงินประกันสัญญา/บัญชีเงินประกันอื่น
๖. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ และสุ่มตรวจนับความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันของพัสดุกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน
๗. ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๔ ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. เอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่าย ประจำเดือน มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒. เอกสารการบริหารพัสดุ (คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่ บัญชีวัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ใบเบิกพัสดุ ฯลฯ) ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔ และรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. เอกสารขอใช้บริการ/คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ประจำเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑.๕ ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๔ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๑.๖ วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเงินสดและตรวจสอบรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือในระบบ GFMS และรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันให้ถูกต้องตรงกัน
 ๒. ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ และทดสอบการคำนวณ
 ๓. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารพัสดุ
 ๔. สอบทานการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สิน ว่ามีการบันทึกถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน การเบิกจ่าย ใบเบิกวัสดุมีผู้อนุมัติสั่งจ่ายและบันทึกรายการเบิกจ่ายถูกต้องหรือไม่
 ๕. สอบทานความครบถ้วนถูกต้องของพัสดุ โดยสุ่มตรวจนับพัสดุว่ามีจำนวนครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกับยอดตามบัญชีวัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน
 ๖. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
 ๗. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง โดยโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
 ๘. ตรวจสอบรายงานที่ได้จากระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online, รายงานต่างๆ และทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางการเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง
 ๙. สอบถาม/สัมภาษณ์ถึงวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
 ๑๐. สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ
- ทั้งหมด
๑๑. ร่างรายงานผลการตรวจสอบ

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

๒.๑ ด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)

๑. ประเด็น : การเก็บรักษาเงิน

หลักเกณฑ์ :

การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อตรวจพบ :

๑. หน่วยรับตรวจได้แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามคำสั่งสำนักงานพาณิชย์จังหวัดตรังที่ ๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยประกอบด้วยกรรมการเก็บรักษาเงิน จำนวน ๓ คน และแต่งตั้งกรรมการสำรองกรณีกรรมการเก็บรักษาไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จำนวน ๓ คน เป็นไปตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๘

๒. ได้ตรวจนับเงินสดคงเหลือ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นเงินสดคงเหลือประจำวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ซึ่งไม่มีเงินสดคงเหลือ ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำวันในระบบ GFMIS

ทั้งนี้จากการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ

๒. ประเด็น : ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

หลักเกณฑ์ :

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ :

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายและการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งนี้ จากการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ

๓. ประเด็น : การเบิกจ่ายเงิน

หลักเกณฑ์ :

การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อตรวจพบ :

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายและการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบฯ จากการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ

๔. ประเด็น : การจัดซื้อจัดจ้าง

หลักเกณฑ์ :

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และคำสั่งมอบอำนาจ

ข้อตรวจพบ :

๑. ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๑ และไม่ปรากฏหลักฐานการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๒. การคำนวณราคากลางเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับเปรียบเทียบราคาของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานอ้างอิงการคำนวณราคากลาง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และในรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ (๓) ระบุราคากลางแต่ไม่ระบุถึงแหล่งที่มาของราคากลางดังกล่าว เช่น

- รายงานการขอเบิกเงินจากคลัง เลขที่ Pb๔๐๐๐๐๒๗๐ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เบิกค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จากห้างหุ้นส่วนจำกัด นำวิทยา จำนวน ๑๑,๙๑๕ บาท รายงานขอซื้อขอจ้าง ข้อ ๓ ระบุราคากลาง ๑๑,๙๑๕ บาท แต่ไม่ระบุถึงแหล่งที่มาของราคากลาง เช่น เป็นราคาสืบจากท้องตลาด , ราคาที่เคยซื้อหรือจ้าง เป็นต้น

๓. ไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานการเจรจาตกลงราคาระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง เช่น ใบเสนอราคา ภายหลังจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบฯ เช่น

- รายงานการขอเบิกเงินจากคลัง เลขที่ Pb๔๐๐๐๐๑๘๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เบิกค่าเหมาบริการทำป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์ โครงการกิจกรรมรณรงค์บริโภคช่วงเทศกาลตรุษจีน ปี ๒๕๖๔ "ตลาดสดยุติธรรมลดราคาช่วยประชาชน" ให้ร้านช่างศิลป์ จำนวน ๔,๙๙๐ บาท

๔. การจ้างเหมาจัดงาน จัดทำสัญญาระหว่างหน่วยงานกับผู้จัดหาเป็นสัญญาแบบลดรูป (ใบสั่งจ้าง) โดยไม่ได้ระบุให้ร่างขอบเขตของงาน (TOR) เป็นส่วนหนึ่งของใบสั่งจ้าง ทำให้มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น

- การจ้างจัดกิจกรรมส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าธงฟ้าราคาประหยัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๘) ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๐๕๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ จ้างสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. ตรัง จำกัด เป็นผู้จัดงาน โดยใบสั่งจ้างไม่ได้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ วันที่จัดงาน สถานที่จัดงาน รายการสินค้า ปริมาณสินค้า และรายละเอียดอื่นๆ ในการจัดงาน อีกทั้งร่างขอบเขตของงาน (TOR) ไม่มีการลงลายมือชื่อทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

สาเหตุ :

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ , ข้อ ๒๒ และข้อ ๗๙

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการกำหนดราคากลาง ตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนการนำร่างขอบเขตของงานมาประกอบการจัดทำสัญญา (ใบสั่งจ้าง)

ผลกระทบ :

๑. การไม่แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ และร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เพื่อเกิดข้อผิดพลาดในการกำหนดรายละเอียดฯ ดังกล่าว ทำให้ไม่ทราบว่ามีใครเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการรายงานขอซื้อขอจ้างโดยไม่ทราบถึงแหล่งที่มาของราคากลาง และไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าราคากลางที่ปรากฏในรายงานขอซื้อขอจ้างเป็นราคากลางที่ถูกต้องหรือไม่

๓. การกำหนดราคากลางโดยไม่มีเอกสารอ้างอิง อาจส่งผลต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างในวงเงินที่ไม่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางกำหนด

๕. การเจรจาตกลงราคาระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้าง ไม่มีเอกสารหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

๖. ใบสั่งจ้างมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน และร่างขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ถือเป็นเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงส่งผลให้การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการไม่สามารถตรวจสอบรายละเอียดการปฏิบัติงานจ้างได้

ข้อเสนอแนะ :

๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ และ ข้อ ๗๙ กำหนดโดยเคร่งครัด

๒. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๓.๖ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๓. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำสัญญาแบบลดรูป (ใบสั่งซื้อ/จ้าง) ให้ระบุรายละเอียดคุณลักษณะหรือรายละเอียดของงาน (TOR) เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา พร้อมทั้งให้มีการลงลายมือชื่อของผู้ซื้อ/ผู้ว่าจ้างและผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ทุกฉบับ

๕. ประเด็น : บัญชีเงินประกันสัญญา/บัญชีเงินประกันอื่น

หลักเกณฑ์ :

บัญชีเงินประกันสัญญา/บัญชีเงินประกันอื่น เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง, พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ :

ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชี “เงินประกันอื่น” ตามรายงานงบทดลอง ในระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แสดงยอดคงเหลือจำนวน ๕๘,๘๕๐.๐๐ บาท ซึ่งถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา โดยเป็นหลักประกันสัญญาที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องจำนวน ๒ รายการ ทั้งนี้ จากการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ

๒.๒ ด้านการบริหาร (Management Audit)

ประเด็น : การบริหารพัสดุ

หลักเกณฑ์ :

การบริหารพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ :

๑. ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานผู้ใช้พัสดุไม่ใช่ผู้กำหนดความต้องการพัสดุ โดยเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้กำหนดความต้องการพัสดุของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย และทำการสั่งซื้อพัสดุดังกล่าว

๒. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว มีการบันทึกรับในบัญชีพัสดุ โดยแสดงรายการตามเอกสารประกอบการรับพัสดุ เช่น วันเดือนปีที่ได้รับพัสดุ ชื่อผู้ขาย เลขที่เอกสาร จำนวนและราคาต่อหน่วย เป็นต้น

๓. การเบิกพัสดุบางรายการหัวหน้างานที่ต้องการใช้พัสดุไม่ได้เป็นผู้เบิก แต่เบิกโดย “เจ้าหน้าที่” และ “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” เป็นผู้อนุมัติให้เบิกจ่าย เช่น ตามใบเบิกพัสดุ เลขที่ ๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ มีการเบิกพัสดุ (กระดาษเอ ๔ และคลิปป่า ๒ ขา) เป็นต้น

๔. การจ่ายพัสดุ มีการบันทึกการจ่ายพัสดุในบัญชีพัสดุ ตามรายการในใบเบิกของ เช่น วันเดือนปีที่จ่ายพัสดุ จำนวนที่จ่าย เป็นต้น

๕. การตรวจสอบพัสดุและการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

สาเหตุ :

๑. ระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารพัสดุ เกี่ยวกับการกำหนดความต้องการพัสดุ ไม่เพียงพอ

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามนัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔

ผลกระทบ :

๑. การจัดหาพัสดุโดยผู้ซื้อพัสดุไม่ได้แจ้งความต้องการ อาจทำให้การจัดหาพัสดุไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้พัสดุ ส่งผลให้การจัดหาพัสดุอาจมากหรือน้อยเกินไป ในกรณีที่มากเกินความจำเป็นก็เพิ่มภาระในการควบคุม การจัดเก็บ และในกรณีที่น้อยเกินไปอาจทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยมากขึ้น เป็นการเพิ่มภาระงานและไม่สามารถต่อรองราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้

๒. ผู้อนุมัติให้เบิกจ่ายพัสดุ ไม่ทราบว่ามีกลุ่ม/ฝ่ายใดเป็นผู้เบิกพัสดุ และเป็นการเบิกซ้ำซ้อนหรือมากเกินความจำเป็นหรือไม่

ข้อเสนอแนะ :

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารพัสดุของหน่วยรับตรวจ เพียงพอและสามารถตรวจสอบได้ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้ซื้อพัสดุเป็นผู้กำหนดความต้องการพัสดุ เพื่อให้การจัดหาพัสดุในแต่ละครั้งตรงตามความต้องการ เกิดความคุ้มค่าสูงสุด

๒. กำหนดให้หัวหน้างานที่ต้องการใช้พัสดุเป็นผู้เบิกพัสดุจากผู้ควบคุมพัสดุทุกครั้ง

๒.๓ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)

ประเด็น : การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

หลักเกณฑ์ :

๑. การสมัครเข้าใช้งานระบบฯ เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙

๒. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๓. การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

๔. การบันทึกรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๙๓ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

ข้อตรวจพบ

๑. มีการขอเปิดใช้บริการผ่านระบบ KTB Corporate Online กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาตรัง ซึ่งระบุรายละเอียดบัญชีผู้ขอใช้บริการ ได้แก่ หมายเลขบัญชี ชื่อบัญชี ลายมือชื่อผู้มีอำนาจการเบิก/ถอน/สั่งจ่าย/โอนเงิน เป็นต้น

๒. ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ส่วนภูมิภาค โดยแบ่งแยกหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ (Company User Maker) ด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง และผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ตามคำสั่งสำนักงานพาณิชย์จังหวัดตรังที่ ๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online)

๓. ด้านการจ่ายเงิน ได้จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online รายการค่าตอบแทนเงินยืมราชการ เงินเดือน ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าจ้างทำป่าย ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เป็นต้น มีการจัดทำสรุปรายงานการจ่ายเงินประจำวันและจัดพิมพ์รายงานการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบรายการโอนเงินทุกสิ้นวันที่มีการจ่ายให้ถูกต้องตรงกัน

๔. การรับเงิน รับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นค่าปรับ ค่าอากรแสตมป์ และรายได้อื่นๆ มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกรายการ จัดทำสรุปรายงานรับรายได้ประจำวัน และจัดพิมพ์รายงานการรับเงินประจำวันในระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบรายการรับเงินทุกสิ้นวันที่มีการรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน


๕. การนำเงินส่งคลัง มีการนำเงินรายได้ที่มีการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลังแล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการแล้วเสร็จมีการจัดพิมพ์รายงานนำเงินส่งคลังจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบรายการนำเงินส่งคลังกับทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกันทุกสิ้นวันที่มีการนำเงินส่งคลัง

ทั้งนี้ จากการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ

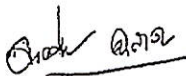
๓. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มีผลการตรวจสอบครั้งก่อนที่จะต้องติดตามผล

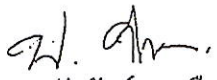
๔. ชื่อผู้ปฏิบัติงานและผู้สอบทานการตรวจสอบ


(นางรัตนา น้อยด่าง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


(นางสาวละอองดาว ฉลาด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


(นางมนัสนันท์ สุขเรือง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดตรัง

สำนักงานจังหวัดตรัง

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔