



บันทึกข้อความ

ดล.๗๐.๕๑๐๐/๖๒

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐
ที่ กตบ ๔๘๒ / ๒๕๖๒ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ **งน 7923**
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และโปรดแจ้งหน่วยงานในสังกัดและผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป
ตามเอกสารแนบ

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)
ผอ.กตบ.

- ททบ
- ผู้ยื่น ผอ.สงน., ผอ.ร.ทต., ทบ ๑-๙ นอ.
และ ผอ.ท.นอ. (อภ.นอ., มล.นอ., จม.นอ. และ รท.นอ.)
เพื่อโปรดททบ

(นายประยูร เอ็นใจ) ๑ พ.ย. ๒๕๖๒
ผจน.บอ. รักษาราชการแทน ผส.บอ.



๕ กพท. ๑๖๒/๒๕๖๒

บันทึกข้อความ

ดท ๑๔๑๖/๒
๒๐๓๐๖๒

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐
ที่ กพท. ๔๘๒ / ๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

๑๖๙๕-๗๔๖๙
๒๕/๑๐/๒๕
๑๔.๕๐๗๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน อช.

ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การ
ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางการประกันคุณภาพงาน
ตรวจสอบภายใน ด้านการจัดการ ต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ต่อหัวหน้าส่วน
ราชการ นั้น

ในการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งกรมได้อนุมัติ
เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ โดยขอ
สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมการ
ตรวจสอบทั้ง ๖ ประเภท ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและ
ข้อบังคับ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหารงาน และ
การตรวจสอบสารสนเทศ

๒. การดำเนินการตรวจสอบภารกิจตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายใน
ได้ดำเนินการครบถ้วนทั้งในด้านทำให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา โดยด้านการให้ความเชื่อมั่นได้
ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมชลประทานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งได้ดำเนินการ
จัดทำรายงานการตรวจสอบภายในเสนอกรมเพื่อทราบแล้ว

สำหรับด้านการให้คำปรึกษา ได้ดำเนินการให้คำปรึกษาโดยวิธีการต่างๆ ประกอบด้วย
การตอบข้อหารือ การเป็นวิทยากรโครงการฝึกอบรม การประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน การแจ้งเวียน
ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน เน้นย้ำข้อตรวจพบที่สำคัญ รวมทั้งการแจ้งเวียนสรุปประเด็นข้อสังเกตจากการ
ตรวจสอบ เพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การเตรียมการและการป้องกันความเสี่ยงในการ
ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมชลประทาน

๓. การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ดำเนินการโดย
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบจำนวน ๓๐ คน ใช้จำนวนคน วัน งานตรวจสอบในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผล
สำเร็จตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติทั้งสิ้น ๘,๖๓๐ Man-day (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ

(นายทองเปลว กองจันทร์)

อช.

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)

ผอ.กตต.



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบ โดยวางแผนจากความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณ กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานของกรมชลประทาน รวมถึงภารกิจตามนโยบายที่เกี่ยวข้องต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ ตามบันทึกข้อความที่ กตบ ๖๕๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ และการปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑) ตามบันทึกข้อความที่ กตบ ๒๙๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ รายละเอียดดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ จำนวน ๑,๖๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑,๖๓๔,๒๓๖.๘๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๔๕%

๒. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

แผนการตรวจสอบ	ผลการปฏิบัติงาน
การให้ความเชื่อมั่น	
๑. การตรวจสอบการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบข้อมูลรายงานทางการเงิน การควบคุมและบริหารสินทรัพย์ในระบบ GFMS และการสอบทานการควบคุมภายใน	๑. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบทั้งสิ้นจำนวน ๔๘ หน่วยงาน
๒. การตรวจสอบการบริหารจัดการเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน - มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้จัดรูปที่ดิน	๒. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบจำนวน ๑ รายงาน
๓. การตรวจสอบการบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน	๓. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบจำนวน ๓ รายงาน
๔. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	๔. ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๒๓ หน่วยเบิกจ่าย และรายงานผลการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๑ รายงาน พร้อมทั้งขยายผลตรวจสอบศูนย์ต้นทุนภายใต้หน่วยเบิกจ่ายเพิ่มเติมตามประเด็นที่ตรวจพบ

แผนการตรวจสอบ

ผลการปฏิบัติงาน

๕. การตรวจสอบประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านเครือข่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมชลประทาน กรมบัญชีกลาง และวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

๖. การสอบทานการควบคุมภายใน

๗. การตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานตามข้อเสนอของเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน (1 โครงการ 1 ตำบล)

การตรวจสอบกรณีพิเศษ

๑. การตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

๒. การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

๔. การตรวจสอบการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

๕. รายงานผลการตรวจสอบการอนุมัติการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

การให้คำปรึกษา

๑. การบริการให้คำปรึกษาเพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การเตรียมการและการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การตอบข้อหารือทางโทรศัพท์หรือขอคำปรึกษาด้วยตนเอง

๒. การเป็นวิทยากรโครงการฝึกอบรม การประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานภายในและภายนอก

๕. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๓๑๐ หน่วยงาน

๖. ดำเนินการสอบทานและรายงานผลการสอบทาน จำนวน ๑ รายงาน

๗. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบดำเนินงาน จำนวน ๑ รายงาน

๑. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน

๒. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน

๓. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน

๔. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน

๕. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา การตอบข้อหารือต่างๆ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๗ คน

๒. ดำเนินการเป็นวิทยากรทั้งในโครงการฝึกอบรมและการประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ครั้ง

๓. การแจ้งเวียนชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน เน้นย้ำข้อตรวจพบที่สำคัญ

๔. การแจ้งเวียนสรุปประเด็นข้อสังเกตจากการ ตรวจสอบ

๓. ดำเนินการทำหนังสือแจ้งเวียนชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน ๑ ฉบับ

๔. ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ ทุกสาย ๔ เดือน เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการ แล้วดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานรวมทั้งสิ้นจำนวน ๓ ฉบับ

๓. ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

สำหรับภาพรวมข้อสังเกตจากการตรวจสอบในด้านต่างๆ ได้แก่ การจัดทำประมาณการและราคากลางหรือราคาตลาด (ราคาอ้างอิง) ณ ปัจจุบัน, ด้านพัสดุ, ด้านการเงินและบัญชี, การจัดหาครุภัณฑ์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และการสอบทานรายงานการควบคุมภายใน ได้สรุปรวบรวมไว้ตามเอกสารแนบแล้ว สาเหตุส่วนหนึ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง เกิดขึ้นเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด อีกทั้งหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องขาดการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

ดังนั้น หน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องควรมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการอบรมและรับฟังคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานเพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอนของระเบียบได้อย่างถูกต้อง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนด จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมรายละเอียด ระยะเวลาในการดำเนินการต่างๆ และนำบทเรียนจากการจัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อนๆ มาใช้ประกอบการแก้ปัญหา

๔. ข้อตรวจพบที่สำคัญ

จากการตรวจสอบพบข้อสังเกตที่สำคัญดังนี้

การจัดทำประมาณการและราคางาน

การจัดทำประมาณการและการคำนวณราคากลางทั้งในส่วนของงานจ้างเหมาและงานดำเนินการเอง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างรวมทั้งแนวทางที่กำหนด ดังนี้

๑. การจัดทำประมาณการในส่วนของการขยายเขตไฟฟ้า ไม่ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง จึงทำให้การจัดทำประมาณการเพื่อของบประมาณสูงกว่าที่ควรจะเป็นโดยไม่มีข้อมูลที่ครบถ้วนรองรับการดำเนินการ อีกทั้งเมื่อทราบว่ามีเงินงบประมาณเหลือที่ไม่สามารถใช้จ่ายได้ ก็ไม่ได้รับดำเนินการแจ้งคืนเงินให้กองแผนงานทันที ส่งผลให้กรมไม่สามารถนำเม็ดเงินจำนวนที่เหลือไปใช้ประโยชน์สำหรับกิจกรรมงบประมาณอื่น ๆ ได้

๒. การกำหนดอัตราราคางานจ้างเหมาก่อสร้าง กิจกรรมงานดินชุดด้วยแรงคน งานดินถมบดอัดแน่นด้วยแรงคน ไม่ได้ใช้อัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงานมาคำนวณอัตราราคางาน แต่นำอัตราการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันของกรมชลประทาน (อัตราวันละ ๓๐๐.๕๔ บาท) มาคำนวณแทน

๓. การกำหนดอัตราราคางานหินเรียง (งานจ้างเหมาก่อสร้าง) พบว่านำราคาหินใหญ่ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มมากำหนดเป็นอัตราราคางาน ซึ่งซ้ำซ้อนกับอัตรา Factor F ที่มีภาษีมูลค่าเพิ่มรวมอยู่แล้ว จึงเป็นการกำหนดอัตราราคางานที่สูงกว่าที่ควรจะเป็น และเมื่อกำหนดค่าเรียงหินเป็นงานจ้างเหมาก่อสร้างแล้ว ยังพบว่ามี

แยกงานทรายรองพื้นที่ต้องทำควบคู่หรือต่อเนื่องกับงานหินเรียงมาเป็นงานดำเนินการเอง ถือเป็นกำหนดยกเว้นรายการงานที่ไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับวิธีการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงและหลักวิชาช่าง

๔. การคำนวณราคากลางงานเหล็กเส้นเสริมคอนกรีตงานจังก่อสร้าง ไม่ได้ใช้ราคาเฉลี่ยของเหล็ก ๖ ขนาดตามที่หลักเกณฑ์กำหนด คือ เหล็กเส้นกลมผิวเรียบ ขนาด ๖ และ ๙ มิลลิเมตร และเหล็กข้ออ้อย ขนาด ๑๒, ๑๖, ๒๐ และ ๒๕ มิลลิเมตร แต่ใช้ราคาเฉลี่ยของเหล็กเส้นแต่ละขนาดตามที่แบบกำหนดมาคำนวณแทน

๕. กิจกรรมงานหินเรียงไม่ได้นำอัตราค่าส่วนขยายตัว ๑.๒๘ มาคูณเพื่อให้ได้จำนวนหินใหญ่ที่ต้องจัดซื้อจริง

๖. ราคากลางที่ใช้ในการจัดหา เป็นราคากลางที่มีระยะเวลาการกำหนดราคากลางเกินกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ

๗. ใช้ค่า Factor F ไม่สอดคล้องกับลักษณะหรือประเภทงาน เช่น ใช้ค่า Factor F ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้า และไม่มีหักประกันผลงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับเงื่อนไขในเอกสารการจัดหา

๘. การจัดทำประมาณการงานก่อสร้างชลประทานในส่วนของการดำเนินการเอง พบว่า

- ผู้คำนวณนำรายการยกเว้น เช่น งานท่อ PVC และท่อเหล็กเหนียวฯ ท่อเหล็กอาบสังกะสี บานระบาย เครื่องยกพร้อมอุปกรณ์ งานปลูกหญ้า ไปรวมเป็นมูลค่างานต้นทุนเพื่อคิดค่าอำนวยความสะดวก ส่งผลให้ มูลค่างานสูงกว่าที่ควรจะเป็น

- กรณีลักษณะงานประกอบด้วยกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ไม่ได้คิดค่าอำนวยความสะดวกจากราง Factor F ตามประเภทของงาน แต่ใช้ค่าอำนวยความสะดวกจากราง Factor F งานก่อสร้างชลประทานเพียงประเภทเดียว ทำให้ราคางานก่อสร้างสูงกว่าที่ควรจะเป็น

- นำอัตราค่าเกรดบดอัดลูกรังงานจังก่อสร้างมาคูณปริมาณงานแทนการใช้ค่าเกรดบดอัดลูกรังงานดำเนินการเอง

๙. การจัดทำราคากลางขาดหลักฐานประกอบการกำหนดอัตราราคางานที่แสดงถึงแหล่งที่มาราคากลางของวัสดุ อัตราค่าขนส่ง ราคาน้ำมันเชื้อเพลิง หรือ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. การจัดทำราคากลาง/ราคาตลาด ณ ปัจจุบัน สำหรับการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์ เช่น

- การซื้อเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต ไม่นื้ออ่อน ใช้ราคาวัสดุขนาดต่าง ๆ มาถัวเฉลี่ยในการคำนวณเป็นราคากลาง ซึ่งที่ถูกต้องควรใช้ราคาแยกตามขนาดที่แบบก่อสร้างกำหนด

- การจัดทำราคากลางเพื่อจัดซื้อหินใหญ่กรณีที่ราคาวัสดุที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดในสถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่และจังหวัดใกล้เคียงไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ หน่วยงานไม่ได้ใช้วิธีสืบราคาจากผู้ประกอบการในจังหวัดที่สถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางไกลสถานที่ก่อสร้างมากที่สุดตามลำดับ แต่เลือกใช้ราคาจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอีกจังหวัดหนึ่งที่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ทำให้อัตราราคาต่อหน่วยหินใหญ่มีราคาสูงอันเกิดจากระยะทางการขนส่งที่ไกลออกไปจากสถานที่ก่อสร้าง

- การจัดทำราคากลาง กรณีสืบราคาจากผู้ขาย ใช้ข้อมูลราคาที่ผู้ขายเคยเสนอไว้เมื่อหลายปีก่อนมาประกอบการจัดทำราคากลาง หรือจัดทำราคากลางโดยอ้างอิงราคาจากหน่วยงานชลประทานใกล้เคียงที่เคยจัดหาวัสดุประเภทเดียวกันเมื่อหลายปีก่อน

- หน่วยงานขอใช้ราคากลางสูงกว่าราคาที่สามารถได้ ส่งผลให้ราคากลางสูงกว่าที่ควรจะเป็น เช่น กรณีวัสดุที่มีราคาอ้างอิงจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดหลายราคา จะเลือกใช้ราคาสูงสุดมาคำนวณราคากลาง

- เลือกใช้ราคาพาณิชย์จังหวัดของวัสดุคนละประเภทกับที่ดำเนินการจัดซื้อมาคำนวณราคากลาง เช่น จัดซื้อปูนซีเมนต์พอร์ตแลนด์ ประเภท ๑ แต่นำราคาปูนซีเมนต์ผสมมาคำนวณราคากลาง หรือจัดซื้อ หินย่อยเบอร์ ๒ แต่นำราคาของหินย่อย เบอร์ ๑ มาคำนวณราคากลาง

- คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% จากราคาวัสดุรวมค่าขนส่ง ซึ่งที่ถูกต้องควรคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากราคาวัสดุ

- รายการวัสดุที่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัดได้รวมค่าขนส่ง ๑๐ กม. ไว้แล้ว เมื่อนำมาใช้ในการคำนวณราคากลางไม่ได้หักค่าขนส่ง ๑๐ กม. ออก หรือกำหนดระยะทางขนส่งไม่ถูกต้องทำให้คิดค่าขนส่งวัสดุเพื่อคำนวณราคากลางไม่ถูกต้อง

- ไม่มีเอกสารหลักฐานรองรับที่มาของราคากลาง อาทิเช่น ราคาพาณิชย์จังหวัด ราคาน้ำมัน ณ วันที่คำนวณราคากลาง เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของภาครัฐถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในการจัดทำประมาณการราคางานและการคำนวณราคากลางต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้นหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องจึงควรให้ความสำคัญในการจัดทำและต้องตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

การจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กำหนด รวมทั้งยังขาดความรอบคอบ และความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการไม่ถูกต้อง เช่น

- การกำหนดรายละเอียดในแผนการจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง กำหนดรายการ/ปริมาณวัสดุ ไม่สอดคล้องกับรายละเอียดการคำนวณในประมาณการ

- การกำหนดปริมาณเหล็กเส้นเสริมคอนกรีตในแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้ถอดปริมาณเหล็กเส้นตามแบบรูปรายการ มากำหนดเป็นปริมาณงานในแผนฯ แต่ใช้ปริมาณเหล็กเส้นจำนวน ๑๐๐ กิโลกรัม (คอนกรีตเสริมเหล็กเบา) ต่อคอนกรีต ๑ ลูกบาศก์เมตร มากำหนดเป็นปริมาณเหล็กที่จัดซื้อ

๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการจัดซื้อวัสดุที่มีลักษณะประเภทเดียวกัน มีความต้องการใช้งานวัสดุในระยะเวลาเดียวกันและหรือจัดซื้อโดยผู้ขายรายเดียวกัน แต่แยกจัดซื้อเป็นวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งหากนำมาจัดซื้อพร้อมกันต้องดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) กรณีเช่นนี้อาจเข้าข่ายในลักษณะของการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

๓. การจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับวัสดุหลัก หรือวัสดุที่ต้องใช้คู่กัน เช่น มีการจัดซื้อเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต แต่ไม่มีการจัดซื้อลวดผูกเหล็ก หรือมีการจัดซื้อลวดผูกเหล็กในปริมาณสูงเมื่อเทียบกับปริมาณการจัดซื้อเหล็กเส้น หรือการจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ด เช่น ถูมมือ รองเท้าบูท ไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับการจ้างแรงงานในภาคสนาม

๔. การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง อนุมัติรับราคาสูงกว่าวงเงินราคากลาง ทำให้ราชการเสียประโยชน์ และอาจถูกเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบภายนอกได้

๕. การเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน

- การกำหนดเงื่อนไขและข้อความในร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือประกาศเชิญชวน ไม่ถูกต้องตามแนวทางกำหนด หรือไม่สอดคล้องกับการคำนวณราคากลาง เช่น คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา ข้อความเกี่ยวกับระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างของประเภทงานตามมติคณะรัฐมนตรี

- การดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ ไม่มีการปิดประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือไม่ปิดประกาศเผยแพร่ประกาศประกวดราคาซื้อ/จ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และไม่มีมีการปิดประกาศเผยแพร่ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน หรือบางหน่วยงานในทางปฏิบัติได้ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่ได้จัดทำเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าได้ดำเนินการปิดประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศผลผู้ชนะ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานแล้ว

๖. การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างในระบบ e-GP ขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับผู้เสนอราคา เช่น รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ ข้อเสนอของผู้ยื่นแต่ละราย และรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือก เป็นต้น โดยจะรายงานเฉพาะผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่ชนะการเสนอราคาเท่านั้น

๗. การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ถูกต้อง ขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงบางหน่วยงาน ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี เช่น

- การจัดซื้อปูนซีเมนต์พอร์ตแลนด์ประเภท ๑ และเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต ไม่ได้ระบุตรา/ยี่ห้อ หรือบริษัทผู้ผลิต ไว้ในใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ และใบส่งของ ทำให้เอกสารการจัดซื้อวัสดุขาดความครบถ้วนถูกต้อง อาจเกิดปัญหาในการส่งมอบและการตรวจรับ

- การจัดซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าแบบวงจรมอเตอร์และถังเก็บน้ำมันพร้อมอุปกรณ์และติดตั้ง ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการรับประกันไว้ในใบสั่งซื้อ ซึ่งตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของกรมฯ กำหนดให้ผู้ขายต้องรับประกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับ

- หนังสือสนองรับราคาและสั่งซื้อ ผู้ขายไม่ได้ลงนามรับหนังสือ ทำให้ไม่สามารถนับวัน ครบกำหนดส่งมอบได้

- ใบสั่งซื้อบางฉบับผู้ขายไม่ได้ลงนามรับใบสั่งซื้อ หรือไม่ได้ลงวันที่กำกับกับการลงนามรับหนังสือสนองรับราคาและนัดทำสัญญาของผู้ขาย หรือไม่ได้ลงวันที่กำกับกับการลงนามรับหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

- กำหนดเงื่อนไขการคิดค่าปรับในใบสั่งซื้อไม่ถูกต้อง โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท ซึ่งข้อความ “แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท” จะใช้สำหรับงานจ้างมีใช้งานซื้อ

- การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่าใบเสนอราคาของผู้ขายขาดความชัดเจนในเรื่องการกำหนดวันส่งมอบของ บางฉบับไม่ได้ระบุว่าส่งมอบของภายใน ๕ วัน หรือ ๕ วันทำการ หรือบางฉบับไม่กำหนดวันยื่นราคาและไม่ได้กำหนดระยะเวลาการส่งมอบ

- ต้นฉบับใบสั่งซื้อจัดทำรายการไม่ได้ติดอากรแสตมป์และไม่ได้ระบุแหล่งของเงินเป็นประเภทค่าวัสดุ

- ไม่มีเอกสารรองรับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการให้ตรวจสอบ เนื่องจากไม่ได้จัดเก็บรวมไว้ในชุดเดียวกันหรือไม่มีระบบจัดเก็บที่ดี เช่น ขาดเอกสารบัญชีรายละเอียดการรับของประจำวันแนบไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับ ขาดหลักฐานการรับรองคุณภาพวัสดุโดยผู้ชำนาญการกรณีจัดซื้อวัสดุในปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์ที่ต้องส่งทดสอบหรือกรณีการส่งวัสดุทดสอบในห้องปฏิบัติการไม่ได้นำรายงานผลทดสอบมาแนบในเอกสารการตรวจรับ

- รายงานความต้องการพัสดุเพื่อดำเนินการซื้อ (พด.๐๑) ระบุวันที่สอบประเภทเงินหลังจากทำข้อผูกพัน

๘. การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งเดียวกัน มีการแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ ๑ คน รับผิดชอบ ๒ หน้าที่ เช่น แต่งตั้งเป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และแต่งตั้งให้เป็นประธานกรรมการตรวจรับอีกหน้าที่หนึ่ง

๙. การคำนวณอัตราร้อยละของผลต่างเพื่อเปรียบเทียบราคากลางที่กำหนดสูงหรือต่ำกว่าราคาที่ประกวดราคาได้ วิธีการคำนวณไม่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีและมาตรการลดโอกาสการสมยอมกันของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน โดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณแทนการใช้ราคาที่ประกวดได้

๑๐. ไม่ได้จัดส่งสำเนาสัญญา ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค สำหรับในปัจจุบันมีหนังสือของกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๓๓/ว ๔๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ ให้ส่งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในระบบจัดซื้อจัดจ้างเลย ไม่ต้องส่งเป็นเอกสาร

๑๑. การส่งมอบและตรวจรับวัสดุ

- การตรวจรับหินใหญ่ในกระเบรยยนต์บรรทุก ไม่มีการหักค่าช่องว่าง ๒๐% ในแต่ละเที่ยวรถ อาจทำให้หินใหญ่ที่ได้รับมอบมีจำนวนไม่ครบถ้วนตามที่มีการจัดซื้อ

- การตรวจรับวัสดุที่วัดโดยปริมาตร เช่น หินใหญ่ หินย่อย ทรายหยาบ ดินธรรมดา ดินลูกรัง คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้จัดทำบัญชีรายละเอียดการรับของประจำวันแนบประกอบการตรวจรับ

- ตรวจรับวัสดุก่อสร้างโดยไม่รอผลทดสอบคุณภาพ

๑๒. การทดสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด ปัจจุบันให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ๖๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่องการทดลองและตรวจสอบคุณสมบัติวัสดุเพื่อควบคุมงานก่อสร้าง ดังนี้

- การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่เข้าหลักเกณฑ์ต้องทดสอบคุณภาพ หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการส่งวัสดุไปทดสอบคุณภาพในห้องปฏิบัติการ หรือจัดส่งวัสดุไปทดสอบไม่ครบตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนด หรือใช้การรับรองคุณภาพโดยผู้ชำนาญการแทน

- การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่มีปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์กำหนดไม่ต้องทดสอบในห้องปฏิบัติการ ขาดหลักฐานการรับรองคุณภาพโดยผู้ชำนาญการ หรือกรณีทำการตรวจสอบและรับรองโดยผู้ชำนาญการ ในเอกสารการรับรองไม่มีการระบุลักษณะและคุณสมบัติทั่วไปตามแนวทางที่กรมกำหนด เช่น การรับรองคุณภาพปูนซีเมนต์ ไม่มีชื่อผลิตภัณฑ์ ประเภท น้ำหนักสุทธิ ผงปูนมีความละเอียดไม่จับตัวเป็นก้อนแข็ง หรือการรับรองคุณภาพ เหล็กเส้นเสริมคอนกรีต ไม่มีรายละเอียดชื่อผู้ทำหรือโรงงานหรือยี่ห้อ ชื่อขนาด ชั้นคุณภาพ ความยาว และ น้ำหนัก หรือระบุตรา/ยี่ห้อ/บริษัท และชั้นคุณภาพของเหล็กเส้นไม่ตรงกับเอกสารการจัดซื้อหรือแบบรูป รายการ เป็นต้น

- ส่งวัสดุเพื่อทำการทดสอบคุณภาพก่อนวันที่ผู้ขายนำของมาส่งมอบ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการป้องกันและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หน่วยงานควรกำกับดูแลตรวจสอบ พร้อมทั้ง กำชับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการทุกขั้นตอนให้ครบถ้วนถูกต้อง ตาม กฎระเบียบที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กรและหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างของกรมชลประทานให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา

๑. การชำระเงินค่าอากรแสตมป์โดยการสลักหลังตราสารในสัญญาจ้างก่อสร้าง ดำเนินการล่าช้าหลังจากวันที่ลงนามในสัญญา

๒. การจัดทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้างเหมา กำหนดมูลค่าหลักประกันสัญญาเป็นเศษทศนิยม ซึ่งไม่สอดคล้องตามระเบียบฯ ที่ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

๓. กรณีงานจ้างก่อสร้างที่มีการจ่ายเงินล่วงหน้า ดำเนินการล่าช้าไม่แล้วเสร็จภายในอายุสัญญา พบว่าหนังสือค้ำประกันเงินจ่ายล่วงหน้าของผู้รับจ้างสิ้นสุดระยะเวลาการค้ำประกันก่อนการส่งมอบงาน

๔. การแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญากรณีผู้รับจ้างมารับหนังสือด้วยตนเอง มิได้ให้ ผู้รับจ้างลงลายมือชื่อพร้อมระบุชื่อสกุลตัวบรรจงและวันที่ที่รับหนังสือ

๕. ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งการปรับ กรณีสัญญาจ้างครบกำหนดอายุสัญญาและผู้รับจ้างยังไม่ได้ทำการส่งมอบงาน

๖. การจัดทำสัญญาซื้อวัสดุก่อสร้างกำหนดให้ผู้ขายส่งมอบพัสดุเป็นงวด แต่ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขการชำระเงินและการปรับเป็นงวดให้สอดคล้องกับการส่งมอบ

๗. การกำหนดเงื่อนไขในสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างก่อสร้าง ไม่สอดคล้องกับเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และหรือเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งอาจเป็นประเด็นที่ทำให้เกิดข้อโต้แย้งได้ในภายหลัง เช่น

- กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบวัสดุก่อสร้างในเอกสารแนบท้ายสัญญาว่าให้นับถัดจากวันที่มีหนังสือแจ้งให้ส่งของ แต่ในเอกสารประกวดราคาให้นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

- ในเอกสารประกวดราคาและเอกสารแนบท้ายสัญญา กำหนดให้ผู้รับจ้างจะต้องมีและใช้ ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างในสาขาช่างโยธา ช่างสำรวจ และช่างกลโรงงาน แต่ในสัญญาจ้างก่อสร้างระบุไว้เพียง ๒ สาขา คือ ช่างโยธา และช่างสำรวจ

๘. ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนด ดังนี้

- การส่งมอบครุภัณฑ์ยานพาหนะปฏิบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขในสัญญา เช่น ไม่ได้ระบุยี่ห้อ รุ่น สี หมายเลขเครื่องยนต์ หมายเลขทะเบียน ทำให้ไม่ทราบว่ายานพาหนะที่ผู้รับจ้างส่งมอบตรงตามเงื่อนไขเฉพาะของงานก่อสร้างหรือไม่ รวมถึงไม่มีหลักฐานการจัดทำประกันภัยรถยนต์ชั้น ๑ สำหรับรถยนต์ และไม่มีหลักฐานการจัดทำประกันภัยบุคคลที่ ๓ รวมถึงไม่มีหลักฐานการชำระภาษีประจำปี

- ผู้รับจ้างส่งแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญา

- ไม่ได้จัดส่งบัญชีรายชื่อช่างฝีมือที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจากสถาบันที่ทางราชการรับรอง หรือผู้มีวุฒิปัตร พร้อมแสดงหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง/ผู้ควบคุมงานก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างก่อสร้าง หรือจัดส่งไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

- ไม่ได้จัดทำใบส่งมอบงานทั้งสัญญาแนบมาพร้อมกับการส่งมอบงานงวดสุดท้าย

- ไม่ได้จัดทำแผนงานปฏิบัติงานความปลอดภัยตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

- ไม่ได้จัดส่งรายงานแสดงความก้าวหน้าของงานตามเงื่อนไขเฉพาะแนบท้าย

๙. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน เช่น

- การส่งผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานล่าช้า ขาดหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับสาเหตุ ที่ไม่สามารถส่งเข้าทำงานได้

- การจัดทำรายงานประจำวันของผู้ควบคุมงานขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ในข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานก่อสร้าง เช่น

- กรณีผลการปฏิบัติงานล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด ไม่ได้บันทึกถึงสาเหตุหรือปัญหาอุปสรรคที่ทำให้งานล่าช้า

- ปริมาณงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติได้ในแต่ละงวดในบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ควบคุมงานกับรายงานแสดงความก้าวหน้าของงานก่อสร้างของผู้รับจ้าง (แบบ กบ.๑) ข้อมูลมีความขัดแย้งกัน ไม่สามารถใช้สอบทานปริมาณงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติได้จริง

- กิจกรรมงานดำเนินการเอง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน แต่ไม่ปรากฏรายงานผลการตรวจการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำรายงานต่าง ๆ ในการควบคุมงานก่อสร้างและรายงานความก้าวหน้าในแต่ละเดือน

๑๐. การส่งมอบงานจ้างก่อสร้างซึ่งตามลักษณะงานมีการนำสัญญาแบบปรับราคาได้มาใช้ ไม่ได้คำนวณค่า K เพื่อพิจารณาเงินเพิ่มหรือลดราคางานภายหลังจากที่มีการส่งมอบและตรวจรับงานเพื่อเบิกจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา และบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หน่วยงานควรมีกลไกในการกำกับดูแลขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนสอดคล้องกับข้อเท็จจริง

ด้านการเงินและบัญชี

๑. การปฏิบัติงานด้านการเงินยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ปัจจุบันระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดดังนี้

➤ ไบเสรีจรับเงิน

- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมไบเสรีจรับเงิน หรือจัดทำแต่บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

- ในวันที่มีการรับเงินผู้ตรวจสอบไม่ได้แสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนา

ไบเสรีจรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ

➤ การสุ่มตรวจสอบไบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย พบข้อสังเกตดังนี้

- หลักฐานการจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมกับลงลายมือชื่อ วันที่ ที่จ่ายเงินไว้เป็นหลักฐาน

- มีการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรเกินกว่าสิทธิที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือเบิกไม่ครบตามจำนวนที่มีสิทธิพึงจะได้รับ รวมถึงมีการยื่นเบิกค่าเล่าเรียนเกินระยะเวลาหนึ่งปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค

- การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล พบว่าหลักฐานการรับเงินที่ออกโดยสถานพยาบาลไม่ได้ระบุรหัสรายการค่ารักษาพยาบาล

- การเบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม ไม่ถูกต้อง เช่น กรณีใช้สำเนาไบเสรีจรับเงินหรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) ของสายการบินหรือตัวแทนเป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน ผู้เดินทางไม่ได้รับรองในเอกสารว่า “ยังไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกเงินจากทางราชการ หากค้นพบในภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกกับทางราชการอีก” หรือการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง โดยทางผู้จัดการประชุม สัมมนา มีการจัดอาหารกลางวันระหว่างการประชุม สัมมนา ไว้แล้ว ไม่ได้นำจำนวนมื้ออาหารมาหัก

ออกจากเบี้ยเลี้ยงที่คำนวณได้ (มีอละ ๘๐ บาท) หรือการเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราเหมาจ่าย ซึ่งตามระเบียบฯ กำหนดว่าต้องเบิกจ่ายจริงเท่านั้น

- การจัดทำสัญญาออมเงินของส่วนราชการไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมกำหนด เช่น
 - ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ได้เป็นผู้ลงนามรับรองตัวบุคคล (เลขอัตรา) ของผู้ออมเงินในด้านหลังของสัญญา แต่ให้ผู้ออมและกรรมการร่วมรับเงินเป็นผู้รับรองตัวเอง
 - กำหนดระยะเวลาการส่งใช้เงินออมไม่ถูกต้อง
 - การลงนามรับเงินในสัญญาออมเงิน ผู้ออมไม่ได้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และวัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุกำกับไว้
 - การส่งใช้เงินออม ไม่ได้ออกไปรับไปสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด คืนให้ผู้ออม
- การควบคุมการจ่ายเช็ค ดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้
 - มีการจัดทำทะเบียนคุมสมุดเช็ค แต่บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีการลงลายมือชื่อของผู้รับสมุดเช็ค หรือไม่มีการบันทึกวันที่ เดือน ปี ที่ส่งคืนต้นข้าวเช็ค
 - เช็คที่ยกเลิกจำนวนหลายฉบับ ไม่ได้ดำเนินการเจาะ ปรู หรือประทับตรายกเลิกในเช็คฉบับนั้น ๆ พร้อมทั้งไม่ได้มีการขีดฆ่า/เขียนคำว่ายกเลิกในช่อง “หมายเหตุ” ในสมุดลงนามส่งจ่ายเช็ค
- การส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุดำเนินการล่าช้าเกินกว่า ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการลงนามตรวจรับพัสดุ

๒. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การเก็บรักษา และการคืนหลักประกัน ทั้งที่เป็นเงินสดหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร พบว่า

- หลักประกันสัญญาที่พ้นภาระผูกพันแล้วยังไม่ส่งคืนให้คู่สัญญา
 - ระบุระยะเวลาค้ำประกันไม่ครอบคลุมการรับประกันความชำรุดบกพร่อง
 - ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และทะเบียนคุมหนังสือค้ำประกันเงินจ่ายล่วงหน้า
๓. การรับเงินและการนำส่งเงิน ค่าขายแบบ เงินประกันของ เงินประกันสัญญา และเงินอื่น ๆ ของศูนย์ต้นทุนภายใต้หน่วยเบิกจ่าย ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ๕๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

➢ ผู้ที่ทำหน้าที่รับและนำส่งเงิน ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงินโดยตำแหน่ง และไม่มีคำสั่งแต่งตั้งจากกรมให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

➢ ไม่ได้จัดทำสมุดเงินสดเพื่อบันทึกการรับเงินและนำส่งเงินในแต่ละวัน หรือไม่ได้จัดทำรายงานการรับและนำส่งเงินประจำเดือนส่งหน่วยเบิกจ่าย

➢ มีการเก็บรักษาหลักประกันการเสนอราคางานประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่เป็นแคชเชียร์เช็คไว้เกิน ๗ วัน โดยไม่ได้นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เนื่องจากผู้เสนอราคาระบุชื่อผู้รับเงินในเช็คไม่ถูกต้อง

๔. การเข้าปฏิบัติงานในระบบ GFMS ที่ดำเนินการผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือ Web Online เพื่อเบิกจ่ายเงิน ยังขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น

- ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับบุคคลอื่นที่ไม่มีรายชื่อเป็นบุคคลผู้มีสิทธิ และใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ (GFMS Smart Card) เป็นผู้อนุมัติการขอเบิกเงินจากคลัง (P๑)
- การมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ GFMS ไม่เป็นปัจจุบัน โดยปรากฏชื่อบุคคลเดิมที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว
- ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ในการเข้าใช้งานระบบ GFMS ทุกๆ ๓ เดือน

➤ การควบคุมการเบิกจ่ายในระบบ GFMS หน่วยงานไม่ได้เรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินในแต่ละวัน เพื่อตรวจสอบกับเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว

๕. จากการสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน มีประเด็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้

➤ บัญชีเงินฝากธนาคาร หลายหน่วยงานขาดการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกบัญชีเมื่อเกิดผลต่างยอดคงเหลือไม่ตรงกับบัญชีที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน หรือยอดคงเหลือไม่ตรงกับใบแจ้งยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หน่วยงานไม่ค้นหาสาเหตุที่เกิดขึ้นแต่จะเลือกใช้วิธีการปรับปรุงเพิ่มหรือลดจำนวนเงินกับบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยไม่มีเอกสารหรือหลักฐานประกอบการปรับปรุงบัญชี

➤ บัญชีเงินฝากคลัง แสดงยอดคงเหลือของบัญชีย่อยตัวเงินฝากคลังประเภทประกันสัญญาไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีเงินประกันอื่น โดยหลายหน่วยงานได้มีรายงานข้อตรวจพบจากการตรวจสอบปีก่อน ๆ แต่ปัจจุบันยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้อง สาเหตุเนื่องจากหน่วยงานขาดระบบการควบคุมและติดตามตรวจสอบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ส่งผลให้ข้อมูลรายการบัญชีมีความคลาดเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง

➤ บัญชีเงินรับฝากอื่น แสดงยอดคงเหลือในงบทดลองไม่ตรงกับรายละเอียดประกอบตามแบบฟอร์ม GL/R๒-๖ โดยยอดคงเหลือของบางหน่วยงาน ส่วนหนึ่งเป็นยอดคงค้างที่ผูกพันมาตั้งแต่ปีงบประมาณก่อน ซึ่งหน่วยงานไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นเงินคงค้างประเภทใด

➤ บัญชีวัสดุคงคลัง แสดงยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบวัสดุประจำปี รวมทั้งบางหน่วยงานปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังเป็นค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนและขาดข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบรายการ

➤ บัญชีสินทรัพย์ประเภทไม่ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ยังมีความคลาดเคลื่อน แสดงมูลค่าไม่ตรงกับแบบคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด (แบบ GFMS-FA๓) และการคิดค่าเสื่อมราคาที่ต้องมีการปรับปรุงบัญชีทุกสิ้นปีดำเนินการไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน

➤ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ดำเนินการไม่ถูกต้อง มักเกิดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับ การปรับปรุงบัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย การปรับปรุงค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า

๖. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมบัญชีย่อยต่าง ๆ ไว้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS กับเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินรับฝากทุนหมุนเวียน ทะเบียนคุมบัญชีเงินรับฝากอื่น ทะเบียนคุมบัญชีเงินรายได้แผ่นดินและรายได้แผ่นดินนำส่ง ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี ทุกหน่วยเบิกจ่าย จะต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ปัจจุบันระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด การปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องหลักประกันของ/สัญญา จะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด

การบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ในระบบ GFMS ต้องเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด ให้ความสำคัญในการจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ และควรเพิ่มระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบกับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อหาสาเหตุที่ผิดพลาดและปรับปรุงแก้ไขบัญชีให้ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์

การจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนของลูกจ้างชั่วคราว และการจ่ายเงินสมทบกองทุนทดแทน

๑. การจัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน พบว่า
 - ผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งจ้างก่อนวันที่ลูกจ้างยื่นใบสมัคร
 - ระบุวันที่ขออนุมัติทำงานนอกเวลาราชการก่อนวันที่เริ่มจ้าง
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ชัดเจน ทำให้ไม่ทราบวันออกบัตร วันหมดอายุ หรือใบหน้าของผู้สมัคร หรือหมดอายุก่อนวันที่ยื่นใบสมัคร
๓. ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวไม่มีการลงลายมือชื่อผู้สมัคร หรือไม่ระบุวัน เดือน ปี ที่สมัคร และผู้รับรองไม่ลงลายมือชื่อ
๔. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ไม่มีการตรวจสอบประวัติด้วยลายพิมพ์ นิ้วมือ หรือใช้ใบอนุญาตขับขี่ที่หมดอายุมาแนบประกอบการสมัครงาน
๕. การใช้เลขที่อัตราเดียวกันจ้างลูกจ้างชั่วคราวซ้ำซ้อนในช่วงเวลาเดียวกัน
๖. ลายมือชื่อลูกจ้างชั่วคราวรายวันในใบสมัคร กับสมุดเซ็นชื่อการมาปฏิบัติงานและหลักฐาน การเบิกจ่ายเงิน (บก.กจ.๓) มีความแตกต่างกัน
๗. ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานไม่ขีดเส้น และลงนามกำกับกับการปฏิบัติงานในแต่ละวัน
๘. มีการเบิกจ่ายค่าจ้างหรือเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ถูกต้องตามหลักฐานการลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน
๙. กรณีที่เป็นวันหยุดพิเศษ (วันหยุดนักขัตฤกษ์) และลูกจ้างชั่วคราวไม่ได้มาปฏิบัติงาน ไม่มีการเบิกจ่ายค่าแรงในอัตราปกติให้กับลูกจ้างชั่วคราว
๑๐. หน่วยงานได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนให้กับลูกจ้างชั่วคราวผ่านระบบ e-Service กับสำนักงานประกันสังคมเรียบร้อยแล้ว แต่ไม่สามารถสอบถามได้ว่าลูกจ้างชั่วคราวที่หน่วยงานขึ้นทะเบียนมีฐานข้อมูลถูกต้องตรงกับที่สำนักงานประกันสังคมดำเนินการหรือไม่ เนื่องจากไม่ได้พิมพ์เอกสารรายงานการขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนจากระบบไว้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องหรือสอบยืนยันข้อมูลกับสำเนาเอกสารหลักฐานการขอขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนที่ได้รับจากสำนักงานประกันสังคม รวมถึงไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ประกันตนลูกจ้างชั่วคราว
๑๑. ตามที่พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ส่วนราชการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๙-๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑) ภายในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ หน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานได้ดำเนินการนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนแล้ว แต่พบว่าบางหน่วยงานยังไม่ได้จัดทำและนำส่งแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท.๒๐ ก) ซึ่งต้องส่งสำนักงานประกันสังคม เพื่อขอรับเงินคืนหรือนำส่งเงินเพิ่มเติมให้กองทุนเงินทดแทน ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ หรือกรณีที่จัดทำและนำส่งแบบ กท.๒๐ ก แล้ว พบว่าบางหน่วยงานแจ้งการจ่ายเงินค่าจ้างในเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ สูงกว่าที่จ่ายจริง บางหน่วยงานแจ้งต่ำกว่าที่จ่ายจริง ส่งผลให้การคำนวณเงินเพื่อจ่ายสมทบกองทุนเงินทดแทนไม่ถูกต้องตามไปด้วย

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐานการลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติงานประกอบการเบิกจ่ายเงินด้วยทุกครั้ง สำหรับการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนหน่วยงานควรจัดทำสรุปการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

รายงานพร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแยกเป็นรายเดือน เพื่อประโยชน์ในการบันทึกข้อมูลในแบบ กท.๒๐ก หรือเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลกับสำนักงานประกันสังคม

การบริหารสินทรัพย์

๑. ระบบการควบคุมและการบริหารจัดการเกี่ยวกับสินทรัพย์ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายและศูนย์ต้นทุนภายใต้หน่วยเบิกจ่าย พบประเด็นของสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ที่ควรปรับปรุงเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลด้านสินทรัพย์ ดังนี้

➢ บัญชีงานระหว่างก่อสร้างมียอดคงค้างเป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นยอดคงค้างสะสมมาหลายปี โดยหลายกิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จแต่ยังไม่ถูกบันทึกเป็นสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ส่งผลให้ระบบไม่สามารถประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำปีได้

➢ สินทรัพย์ของสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลาง ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ปัจจุบันยังดำเนินการโอนสินทรัพย์ประเภทต่าง ๆ ในระบบ GFMS จากหน่วยเบิกจ่ายเดิมมาเป็นของหน่วยงานไม่ครบถ้วน

➢ ครุภัณฑ์รายตัวที่ปรากฏอยู่ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตรงตามศูนย์ต้นทุนผู้ครอบครอง และบางรายการไม่ถูกต้องตามประเภทของครุภัณฑ์ ซึ่งเป็นข้อสังเกตที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้แจ้งไว้เมื่อหลายปีก่อน จนถึงปัจจุบันยังไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

๒. การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น หลายหน่วยงานยังขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี ดังนี้

➢ จากการตรวจวัดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงคงคลัง พบว่ามีทั้งที่ตรวจวัดได้ปริมาณน้ำมันคงเหลือในภาชนะบรรจุมากกว่ายอดคงเหลือตามบัญชีวัสดุหรือน้อยกว่ายอดคงเหลือตามบัญชีวัสดุ หรือไม่สามารถเปรียบเทียบความถูกต้องกับยอดคงเหลือตามบัญชีวัสดุ (พด.๔๓) ได้ โดยสาเหตุมาจากไม่มีอุปกรณ์ในการวัดน้ำมันเชื้อเพลิงหรือมีแต่ไม่ได้มาตรฐาน ไม่มีสูตรการคำนวณปริมาตรของถังน้ำมัน ขาดการตรวจวัดน้ำมันเชื้อเพลิงเปรียบเทียบกับบัญชีวัสดุอย่างสม่ำเสมอ หรือสาเหตุอื่นจากการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง เช่น การจ่ายน้ำมันผ่านหัวจ่ายมิเตอร์เมื่อมีจุดทัศนียภาพบันทึกข้อมูลในใบเบิก (พด.๓๒) และบัญชีวัสดุ (พด.๔๓) ด้วยจำนวนเต็มโดยปิดเศษขึ้น หรือจ่ายน้ำมันไม่ครบตามจำนวนที่ขอเบิกโดยมีการหักค่าระเหยไว้ เป็นต้น

➢ การตรวจนับน้ำมันหล่อลื่นในคลังพัสดุเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุ พบว่าบางรายการมีมากกว่าบัญชี หรือบางรายการมีน้อยกว่าในบัญชี โดยมีสาเหตุจากการเบิก-จ่ายไปใช้งานและตัดบัญชีแล้วแต่ยังไม่นำไปใช้งาน หรือนำไปใช้งานแล้วแต่ยังไม่ได้ตัดออกจากบัญชี หรือมีผลต่างกับบัญชีวัสดุ มานานแล้ว แต่ไม่มีการตรวจสอบหาสาเหตุ

➢ ไม่ได้จัดทำบัญชีวัสดุ (พด.๔๓) ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น เพื่อบันทึกรายการรับ-จ่าย หรือจัดทำแต่ไม่ได้แยกประเภทวัสดุตามการจัดซื้อเป็น I (วัสดุคงคลัง) หรือ K (ค่าใช้จ่าย) หรือ S (สินทรัพย์) หรือบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน

➢ ไม่ได้จัดทำทะเบียนจ่ายประจำวัน (พด.๓๔)

➢ ใบเบิก - จ่ายพัสดุ (พด.๓๒) ของการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหลายฉบับ มีการแก้ไขจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงที่เบิกจ่ายโดยใช้น้ำยาลบคำผิด

➢ สถานที่จัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงไม่มีอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยหากเกิดเหตุฉุกเฉิน

๓. ระบบการควบคุมยานพาหนะและการจัดทำรายงานของงานช่างกลของหน่วยงานยังปฏิบัติ ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ.๒๕๔๗ ดังนี้

➢ ยานพาหนะที่หน่วยงานอื่นยืมไปใช้งาน ไม่ได้ส่งคืนภายในปีงบประมาณที่ยืม หรือทำเรื่องขออนุมัติยืมต่อ

- บัญชีรายการประเภทยานพาหนะส่วนกลาง/รับรอง (แบบ ๒)
 - บางหน่วยงานรายงานยานพาหนะไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะที่มีอยู่ในความครอบครอง หรือนำยานพาหนะที่ยืมมาจากหน่วยงานอื่นมารายงาน
 - บันทึกรายละเอียดในช่อง “หลักฐานการได้มา” ไม่ถูกต้อง และไม่ในปัจจุบัน โดยไม่ได้นำข้อมูลจากหลักฐานใบจ่ายยืมพัสดุ (พด.๔๕) ที่งานพัสดุโครงการจ่ายให้ฝ่ายช่างกลคนปัจจุบันมาบันทึก แต่ใช้ข้อมูลจากใบจ่ายยืมพัสดুবับเดิมมาบันทึกหรือไม่สามารถตรวจสอบได้นำข้อมูลจากที่เดิมาบันทึก
- ไม่ได้จัดทำหลักฐานการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) หรือจัดทำไม่ครบถ้วนทุกคันที่มีการใช้งาน หรือในบางคันไม่ปรากฏการลงนามอนุญาตของหัวหน้าหน่วยงาน
- สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔)
 - จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะในครอบครอง
 - บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุชื่อผู้ใช้นายพาหนะ สถานที่ไป เวลาออกเดินทางและเวลากลับถึงหน่วยงาน รวมทั้งไม่ได้บันทึกเลขไมล์เวลาออกและกลับถึงหน่วยงาน หรือบันทึกการใช้งานไม่เป็นปัจจุบัน
- สมุดบันทึกการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) พบว่าไม่ได้จัดทำสมุดบันทึกการซ่อมบำรุง หรือจัดทำแต่บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม เช่น ไม่ได้ระบุวันที่เข้าซ่อม สถานที่เข้าซ่อม ระยะเวลาเมื่อเข้าซ่อม วันที่ตรวจรับ หรือไม่บันทึกการเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก น้ำกลั่น เป็นต้น หรือบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน
- การจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย (แบบ ๗) พบว่า จัดทำไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะที่ครอบครอง
- รายงานบันทึกผลการใช้ การซ่อมบำรุงและสภาพยานพาหนะแต่ละหมายเลข (รายงานแบบ ๘) พบว่า
 - รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมีความคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุ (พด.๓๒) และรายงานการใช้น้ำมันจากฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา รวมถึงไม่ได้รายงานปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงกรณียานพาหนะของหน่วยงานอื่นมาขอเบิกน้ำมันที่หน่วยงาน
 - ไม่ได้รายงานค่าซ่อมบำรุงไว้ในรายงาน แบบ ๘
 - จัดส่งรายงานแบบ ๘ ล่าช้าเกินกว่าวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
- มีการจ้างซ่อมยานพาหนะในรายการที่ซ้ำซ้อนกัน
- ไม่ได้ตรวจวัดมลพิษทางอากาศและเสียงสำหรับยานพาหนะแต่ละเลขหมายและรายงานผลตามรายงานแบบ ๙
- การจัดทำ พรบ. ประกันภัยยานพาหนะและการต่อทะเบียน
 - ไม่มีสมุดคู่มือจดทะเบียน หรือมีสมุดคู่มือจดทะเบียนแต่ไม่ครบถ้วนตามยานพาหนะในครอบครอง ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบการต่อทะเบียนยานพาหนะได้
 - ไม่ได้นำยานพาหนะไปต่อทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด
 - ไม่ได้จัดทำประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับ (พรบ.) เนื่องจากไม่มีสมุดคู่มือจดทะเบียน หรือหลงลืมหรือบางหน่วยงานชี้แจงว่าเป็นยานพาหนะที่ใช้งานในภาคสนาม หรือดำเนินการจัดทำประกันภัยรถยนต์ให้กับรถยนต์ที่มีสภาพชำรุดรอจำหน่าย รวมถึงมีการขอต้งงบประมาณค่าประกันภัยให้กับยานพาหนะที่จำหน่ายไปแล้ว
 - กรมธรรม์ประกันภัยระบุหมายเลขทะเบียนรถไม่ตรงกับสมุดคู่มือจดทะเบียน

- การควบคุมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์ กรมชลประทาน (AMS) พบว่าบันทึกรายการเข้าระบบไม่ครบถ้วนตามจำนวนครุภัณฑ์ที่หน่วยงานครอบครอง
ข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อให้การบริหารสินทรัพย์มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หน่วยงานควรพิจารณาให้ความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการบริหารสินทรัพย์ โดยดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ข้อมูลและขั้นตอนปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

๒. การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กำหนด จะต้องมีการติดตามกำกับดูแลเน้นย้ำให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เนื่องจากประเด็นข้อตรวจพบดังกล่าวเป็นสาระสำคัญที่ต้องมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้รัดกุมยิ่งขึ้น

๓. การจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อควบคุมการใช้ยานพาหนะ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยเคร่งครัด รวมทั้งต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับการต่อทะเบียนและการจัดทำประกันภัยภาคบังคับยานพาหนะที่อยู่ความครอบครองให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดด้วย

การตรวจสอบการบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. การรับชำระค่าชลประทานล่าช้าเกินกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้ใช้น้ำได้รับใบแจ้งหนี้ค่าชลประทาน/ใบแจ้งปริมาตรน้ำ และหน่วยงานไม่จัดทำหนังสือเร่งเตือนให้นำเงินมาชำระ ทำให้ไม่สามารถเรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยผิดนัดชำระได้ เนื่องจากตามขั้นตอนต้องจัดทำหนังสือทวงถามหรือเตือนให้ผู้ใช้น้ำนำเงินมาชำระภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงถามหรือเตือนให้ชำระค่าชลประทานก่อน หากผู้ใช้น้ำยังไม่ชำระค่าน้ำอีก จึงจะเริ่มคิดดอกเบี้ยผิดนัดตามกฎหมาย

๒. การออกใบเสร็จรับเงินค่าชลประทานไม่ได้ดำเนินการภายในวันที่ได้รับเงิน

๓. การนำส่งค่าชลประทานเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัดล่าช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่หรือผู้ใช้น้ำมาชำระครบถ้วนทุกรายก่อน จึงรวบรวมเงินฝากคลังพร้อมกัน หรือเนื่องจากกำหนดเงื่อนไขให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานประเภทออมทรัพย์หรือสั่งจ่ายเช็คประเภทบัญชีกระแสรายวันต้องลงนามร่วมกัน ๒ ใน ๒ คน หากผู้มีอำนาจลงนาม ๑ ใน ๒ คน ลาป่วยหรือเดินทางไปราชการในช่วงเวลาที่จะนำเงินฝากเข้าบัญชีสำนักงานคลังจังหวัด จึงมีผู้ลงนามสั่งจ่ายเงินไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ทำให้การนำส่งค่าชลประทานเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัดเกิดความล่าช้า

๔. ในบางหน่วยงานที่ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มให้กับสรรพากรพื้นที่ผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์ประเภทพร้อมจ่ายของธนาคารกรุงไทย พบว่ากำหนดคุณสมบัติของบัตรให้สามารถเบิกถอนเงินสดจากเครื่อง ATM/ADM ได้ ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงในระบบการควบคุมด้านการเงิน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานด้านการชำระเงินนำส่งค่าชลประทานเป็นไปตามระเบียบ และแนวทางที่กำหนด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานว่าด้วยการดำเนินงานเงินทุนเพื่อการชลประทาน พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือเวียนกองการเงินและบัญชี เรื่อง ข้อความเข้าใจเรื่องการชำระและนำส่งเงินค่าชลประทานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยจากการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มผ่านบัตรพร้อมจ่ายของธนาคารกรุงไทย ควรมีการกำหนดตัวบุคคลและจำกัดสิทธิในการใช้บัตรให้สามารถใช้งานได้เพียงชำระค่าสินค้า/บริการ ณ หน่วยงานราชการผ่านเครื่อง EDC เท่านั้น

การตรวจสอบโครงการโรงไฟฟ้าพลังน้ำท้ายเขื่อนชลประทาน

การสอบทานผลการดำเนินงานของโรงไฟฟ้าพลังน้ำท้ายเขื่อนชลประทาน จำนวน ๙ แห่ง ตั้งแต่การทําบันทึกข้อตกลง การประกาศทางน้ำชลประทาน การประกาศจ่ายไฟฟ้าเชิงพาณิชย์ และการจัดเก็บค่าชลประทาน พบข้อสังเกตโดยสรุป ดังนี้

๑. การกำหนดเงื่อนไขในบันทึกข้อตกลงของโรงไฟฟ้าพลังน้ำท้ายเขื่อนชลประทาน จำนวน ๙ เขื่อน รวมจำนวน ๓ ฉบับ บางประเด็นไม่เอื้อประโยชน์ให้กับกรมชลประทาน ดังนี้

๑.๑ กำหนดว่าการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) จะชำระค่าชลประทานให้แก่กรมเมื่อมีการประกาศจ่ายไฟฟ้าเชิงพาณิชย์และทางน้ำชลประทานนั้นจะต้องออกกฎกระทรวงกำหนดให้ทางน้ำชลประทานเป็นทางน้ำที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานตามมาตรา ๘ (๑) แล้ว แต่ข้อเท็จจริง กฟผ. มีการใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานผลิตกระแสไฟฟ้าขายให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ก่อนการประกาศจ่ายไฟฟ้าเชิงพาณิชย์และก่อนที่มีการประกาศออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นทางน้ำที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานได้

๑.๒ ในเรื่องของผลตอบแทน การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) อนุญาตให้กรมชลประทานใช้กระแสไฟฟ้าจากโรงไฟฟ้าพลังน้ำท้ายเขื่อนในการดูแล บำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย ในปริมาณไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐ หน่วยต่อเขื่อนต่อปี เป็นเวลา ๓๐ ปี แต่วิธีปฏิบัติที่ผ่านมาเมื่อเบิกเงินค่ากระแสไฟฟ้า ที่ได้ชำระต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคคืนจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) แล้ว ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยไม่สามารถนำเงินดังกล่าวมาใช้เป็นเงินสมทบค่ากระแสไฟฟ้าของโครงการเพื่อจ่ายให้กับ กฟผ. ได้

๒. การออกกฎกระทรวงเพื่อประกาศเป็นทางน้ำชลประทานตามมาตรา ๕ และการกำหนดให้ ทางน้ำชลประทานเป็นทางน้ำที่จะเรียกเก็บค่าชลประทานตามมาตรา ๘ (๑) ล่าช้า โดยวันที่จัดทำบันทึกข้อตกลงทางน้ำในเขตของโครงการที่จะมีการก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังน้ำ ยังไม่มีประกาศกำหนดให้เป็นทางน้ำชลประทานตามมาตรา ๕ ทำให้กรมไม่สามารถจัดเก็บค่าชลประทานได้ตั้งแต่วันที่ กฟผ. ประกาศจ่ายไฟฟ้าเชิงพาณิชย์ ความล่าช้าของการออกกฎกระทรวงมาตรา ๕ และมาตรา ๘ ของแต่ละโรงไฟฟ้าพลังน้ำในขณะที่ กฟผ. ประกาศจ่ายไฟฟ้าเชิงพาณิชย์แล้วส่งผลให้ระยะเวลาในการจัดเก็บค่าชลประทานของกรมเหลือไม่ครบตามระยะเวลา ๓๐ ปี ที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลง

๓. หน่วยงานกลางของกรมซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแล ไม่มีฐานข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินการของโรงไฟฟ้าพลังน้ำตามข้อตกลงทั้ง ๓ ฉบับ ทำให้ขาดข้อมูลในการบริหารจัดการและควบคุมการจัดเก็บค่าชลประทานและการรับผลตอบแทน

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบควรพิจารณาทบทวนการกำหนดเงื่อนไขในบันทึกข้อตกลงทั้ง ๓ ฉบับ ที่ผ่านมามาว่า ประเด็นใดไม่ก่อให้เกิดความเป็นธรรมและส่งผลให้กรมเสียประโยชน์จากการจัดเก็บค่าชลประทาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสำหรับการจัดทำบันทึกข้อตกลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต พร้อมทั้งจัดทำฐานข้อมูลของโรงไฟฟ้าพลังน้ำต่าง ๆ ตามบันทึกข้อตกลงทั้งที่ผ่านมาและที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการและควบคุมการจัดเก็บค่าชลประทานและการรับผลตอบแทน

การตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน รวมถึงการบันทึกขั้นตอนการดำเนินงานของสำนวน/คดี มีสถานะไม่สอดคล้องกับความก้าวหน้าของสำนวน/คดีในปัจจุบัน

๒. กรณีผู้มีสิทธิใช้งานในระบบเกษียณอายุราชการหรือลาออก ไม่ได้มีการแจ้งความเคลื่อนไหวให้กรมบัญชีกลางทราบ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับผู้ปฏิบัติงานอยู่จริง

๓. การใช้งานผ่านระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งของกรมบัญชีกลาง พบว่า

- มีการแจ้งเตือนสำนวนที่ใกล้หมดอายุความผ่านทางอีเมลผู้ปฏิบัติงานแต่ข้อเท็จจริงสำนวนดังกล่าวยังไม่ครบกำหนดอายุความ

- กำหนดข้อความบังคับให้ผู้ใช้งานเลือกระยะเวลาครบกำหนดของอายุความตั้งแต่ ๑ ปี ๒ ปี หรือ ๑๐ ปี ซึ่งไม่สอดคล้องตามข้อเท็จจริงเนื่องจากบางคดีมีอายุความเพียง ๙๐ วัน

ข้อจำกัด

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ผู้ตรวจสอบภายในยังคงมีข้อจำกัดเช่นเดียวกับปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับสำนวนต้นฉบับ เนื่องจากผู้เกี่ยวข้องมีความเห็นว่ารายละเอียดของสำนวนเป็นเอกสารที่ไม่ควรเปิดเผยให้กับบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกั้กับสำนวนนั้น ๆ ทราบได้ ดังนั้นข้อตรวจพบจึงเป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้นที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบกับทะเบียนรับเอกสาร และเอกสารที่ทางฝ่ายสอบสวน/ฝ่ายคดี ส่วนสอบสวนและคดี สำนักกฎหมายและที่ดินจัดส่งให้ จึงไม่ขอยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องบันทึกในระบบงานกับเอกสารและสำนวนที่เป็นต้นฉบับว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่

ข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารประกอบของการตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง โดยรายละเอียดที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากเจ้าหน้าที่ ที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบกับข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง เนื่องจากผู้รับตรวจมีความเห็นว่าข้อมูลการสอบสวนเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ซึ่งการเปิดเผยอาจส่งผลกระทบต่อการบังคับใช้กฎหมาย หรืออาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ กฎหมายดังกล่าวจึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยก็ได้ (มาตรา ๑๕) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๑๘ กำหนดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อเมื่อผู้แต่งตั้งมีคำสั่งตามความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินการขอให้หน่วยงานกำกับดูแล กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการบันทึกข้อมูลขั้นตอนการดำเนินงานของสำนวน/คดี ในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ในส่วนของความไม่ครบถ้วนและข้อผิดพลาดของระบบฯ ควรประสานกับกรมบัญชีกลางเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขระบบฯ รวมทั้งดำเนินการแก้ไขข้อมูล พร้อมทั้งสร้างและกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและจัดส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบต่อไป

การตรวจสอบโครงการ e-Payment ภาครัฐ : การจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๑. การรับเงินรายได้เป็นเช็คที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ไม่ได้นำฝากธนาคารในบัญชีเงินนอกงบประมาณแต่นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. การรับเงินกรณีเบิกเกินส่งคืนที่รับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยเบิกจ่ายกองการเงินและบัญชี พบว่าการรับเงินหลายรายการมียอดเงินนำฝากมากกว่าจำนวนเงินที่ต้องส่งคืน หรือบางรายการมียอดเงินนำฝากน้อยกว่าจำนวนเงินที่จะต้องส่งคืน ทำให้ต้องเสียเวลาในการตรวจสอบแหล่งที่มาของเงินรวมถึงติดตามให้ส่งเงินเพิ่มเติมกรณีนำฝากน้อยกว่าจำนวนเงินที่จะต้องส่งคืน

๓. การรับเงินและนำส่งเงินจากการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้พนักงานราชการไม่ถูกต้อง เนื่องจากสำนัก/กองที่เป็นผู้ออกคำสั่งจ้างไม่ได้แจ้งการลาออกของพนักงานราชการรายนั้น ๆ ให้กองการเงินและบัญชีทราบ โดยทันที อีกทั้งยังส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินสมทบประกันสังคมส่วนของนายจ้างที่เบิกจ่ายจากงบประมาณของทางราชการไม่ถูกต้องด้วย

๔. การรับชำระเงินหลักประกันสัญญา และรายได้ค่าทดสอบ ผ่านใบแจ้งการชำระเงิน Bill Payment พบว่าบันทึกข้อมูลนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online ล่าช้าเกินกว่าวันทำการถัดไปหลังจากวันที่รับเงิน

๕. มีบางหน่วยงานที่การรับเงินประเภทรายได้แผ่นดิน ได้แก่ ค่าทดสอบ ค่าปรับ และการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง (เงินประกันสัญญา) ยังไม่ได้ดำเนินการโดยใช้ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยยังคงปฏิบัติในด้านการรับและนำส่งเงินเหมือนเช่นเดิม คือ ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงิน นำเงินฝากธนาคาร และจัดทำใบนำส่งพร้อมแนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคาร ส่งให้หน่วยเบิกจ่าย

ข้อเสนอแนะ

กองการเงินและบัญชีควรพิจารณาหาบทวนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและนำส่งเงินให้มีความถูกต้องเหมาะสม และกำหนดเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินมีหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่รองรับการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาคที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ขอให้รับดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด

การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของกรมชลประทาน

การตรวจสอบเอกสารและขั้นตอนเกี่ยวกับการรับเงินสมทบค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาของผู้ใช้ภายในบริเวณกรมชลประทานสามเสน และปากเกร็ด ซึ่งดำเนินการภายใต้สวัสดิการต่าง ๆ พบประเด็นข้อสังเกตดังนี้

๑. การจัดเก็บและนำส่งเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค

๑.๑ มีการจัดเก็บเงินสมทบค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้าจากผู้ใช้งาน แต่นำเงินฝากไว้ในบัญชีสวัสดิการของหน่วยงานผู้จัดเก็บเอง ไม่ได้นำส่งเป็นเงินสมทบให้กับกรมชลประทานซึ่งเป็นผู้รับภาระค่าสาธารณูปโภคดังกล่าว

๑.๒ อาคารสโมสรกรมชลประทาน ซึ่งได้ติดตั้งเครื่องวัดกระแสไฟฟ้าและน้ำประปาไว้แล้ว แต่ไม่นำส่งเงินสมทบค่าไฟฟ้าให้กับกรม ตั้งแต่ปิดปรับปรุงเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบันที่อาคารสโมสรเปิดใช้งานแล้ว สำหรับค่าน้ำประปาไม่เคยจัดเก็บและนำส่งเงินสมทบให้กับกรมแต่อย่างใด

๑.๓ บริเวณโรงอาหารของกรมชลประทานสามเสนที่มีการใช้น้ำประปาในการล้างภาชนะส่วนกลาง เช่น จาน ช้อนส้อม หรือแก้วน้ำ ที่ผ่านมาไม่ได้ติดตั้งเครื่องวัดการใช้น้ำและไม่ได้นำเงินสมทบส่งให้กับกรมชลประทาน แต่ปัจจุบันได้ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์และนำส่งเงินสมทบค่าน้ำประปาให้กับกรมเรียบร้อยแล้ว

๒. การจ่ายชำระค่ากระแสไฟฟ้าให้กับผู้ใช้ไฟหรือหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกิดจากภารกิจการดำเนินงานของกรม ได้แก่

๒.๑ หน่วยงานของสนามกอล์ฟชลประทานทั้งหมด เช่น อาคารที่ทำการ ร้านขายอุปกรณ์ โรงแคตตีบ้านพักคนงาน และร้านอาหาร ณ รำเพย จำกัด ที่ผ่านมารวมเป็นผู้ชำระค่าไฟฟ้าทั้งจำนวนจากฐานการคำนวณค่าไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวงประเภทกิจการขนาดกลาง แต่เก็บเงินสมทบจากผู้ใช้ไฟในอัตราประเภทบ้านพักอาศัยซึ่งเป็นอัตราที่ต่ำกว่า ทำให้เกิดส่วนต่างของค่าไฟฟ้าซึ่งกรมเป็นผู้รับภาระเป็นเงินจำนวนมาก

๒.๒ ผู้ใช้ไฟซึ่งเดิมจดทะเบียนในนามกรมชลประทาน แต่ข้อเท็จจริงในปัจจุบันผู้ใช้ไฟมิใช่หน่วยงานของกรมชลประทานแล้ว

๓. การขอเช่าพื้นที่และจ่ายค่ากระแสไฟฟ้าสมทบของผู้ให้บริการติดตั้งอุปกรณ์รับ-ส่งสัญญาณวิทยุคมนาคม จำนวน ๓ ราย คือ AIS DTAC และ TRUE พบว่ากำหนดอัตราค่าเช่าพื้นที่ การจัดเก็บเงินค่ากระแสไฟฟ้าสมทบ และการจ่ายค่าตอบแทนการเช่าสถานที่ให้กองทุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่กรมชลประทานมีความแตกต่างกัน ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งยังพบว่าการจ่ายค่าเช่าพื้นที่ของบริษัท DTAC ที่ผ่านมามีค่าต่ำ โดยส่วนใหญ่เป็นการจ่ายย้อนหลัง

๔. การขออนุญาตใช้พื้นที่กรมชลประทานเพื่อติดตั้งเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) บริเวณทางเข้ากรมชลประทานปากเกร็ดจำนวน ๒ ตู้ พบหลักฐานการขออนุญาตเพียงรายเดียวและเป็นหลักฐานตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๕๑

ข้อเสนอแนะ

ทุกหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องควรมีการหารือร่วมกันในการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาสมทบ เกี่ยวกับการติดตั้งเครื่องวัด การจดมิเตอร์ อัตราที่ใช้ในการจัดเก็บ การรับและการนำส่งเงินสมทบ ตลอดจนกำหนดเงื่อนไขเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่ม กรณีผู้ใช้งานไม่ชำระค่าสาธารณูปโภคภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และการรับเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคมีความถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

การตรวจสอบมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดิน

จากการตรวจสอบพบประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานตามมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดิน ซึ่งสำนักงานจัดรูปที่ดินกลางได้กำหนดแนวทางช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อแก้ไขปัญหาและลดปัญหาหนี้สินภาคเกษตรกรรมของรัฐบาล โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดิน ที่มีหนี้ค้างชำระ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกษตรกรเมื่อชำระเงินต้นแล้วเสร็จจะได้รับยกเว้นดอกเบี้ยผิมนัดค้างชำระทั้งหมด แต่พบว่าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแนวทางที่วางไว้ ดังนี้

๑. การแจ้งสิทธิตามมาตรการให้กับลูกหนี้ผิมนัดค้างชำระ เพื่อมาจัดทำบันทึกข้อตกลงไม่ครบถ้วนทุกราย ส่งผลให้ลูกหนี้บางรายขาดโอกาสในการเข้าร่วมมาตรการ ต้องนำเงินมาชำระพร้อมดอกเบี้ยผิมนัดค้างชำระทั้งที่ชำระหนี้ทั้งหมดในช่วงเวลาที่มาตรการมีผลใช้บังคับ อีกทั้งในทางกลับกันลูกหนี้ที่ตอบรับเข้าร่วมมาตรการเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดกลับได้รับสิทธิให้เข้าร่วมมาตรการได้ ตลอดจนการปฏิบัติที่แตกต่างกันเกี่ยวกับการแจ้งสิทธิประโยชน์ของหนี้ที่ลดลง หากมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการชำระเงินจากรายปีเป็นชำระครั้งเดียว

๒. การปรับปรุงบัญชีดอกเบียค้างรับกรณีลูกหนี้มียอดคงเหลือเฉพาะดอกเบี้ย มีแนวทางที่แตกต่างกัน โดยบาง สจจ. แจ้งให้ลูกหนี้มาจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ เพื่อได้รับการยกเว้นดอกเบี้ยผิมนัดและใช้เป็นเอกสารในการปรับปรุงบัญชีดอกเบียค้างรับ แต่บาง สจจ. ไม่ได้แจ้งให้ลูกหนี้มาจัดทำบันทึกข้อตกลง และยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชี

๓. มีการรับชำระเงินต้นหรือดอกเบี้ยค้างสูงกว่าวงเงินที่ควรจะเป็น และยังไม่จ่ายเงินคืนให้กับเจ้าของที่ดินไม่ครบถ้วนทุกราย เนื่องจาก ธกส.รับชำระเงินเป็นจำนวนเต็ม หรือการคำนวณเงินของเจ้าหน้าที่ สจจ. ไม่ถูกต้อง จึงมีการรับเงินเกินกว่ามูลค่าหนี้ค้างชำระ ซึ่งทางปฏิบัติกรณีที่เงินต้นหรือดอกเบี้ยมียอดเกินกว่า ๕๐ บาท สจจ.จะแจ้งให้เจ้าของที่ดินมาขอรับเงินคืน แต่เกษตรกรบางรายก็จะไม่มาขอรับเงินคืน เนื่องจากไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

๔. การกำหนดวันชำระค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดินของแต่ละสำนักงานจัดรูปที่ดินฯ ภายในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างสำนักงานฯ มีความแตกต่างกัน อีกทั้งไม่สอดคล้องตามระเบียบคณะกรรมการจัดรูปที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการชำระค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๙

๕. การแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดินไม่ถูกต้อง โดยแจ้งหนี้กับเกษตรกรที่มีพื้นที่อยู่ในแปลงตัวอย่าง ซึ่งได้รับการยกเว้นในการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการจัดรูปที่ดิน หรือแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายฯ กับเจ้าของที่ดินซ้ำซ้อนในหนังสือแสดงสิทธิที่ดินแปลงเดียวกัน หรือแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายก่อนได้รับหนังสือแสดงสิทธิในแปลงที่ดินในเขตโครงการจัดรูปที่ดินจากเจ้าพนักงาน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์ของมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดิน เพื่อต้องการลดปัญหาหนี้สินภาคเกษตรกร และแก้ไขปัญหาการชำระเงินค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดิน สำนักงานจัดรูปที่ดินกลางควรกำหนดมาตรการหรือแนวทางเยียวยาลูกหนี้ที่ได้รับผลกระทบ กรณีไม่ได้รับการแจ้งสิทธิให้เข้าร่วมมาตรการ รวมถึงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกหนี้ที่มียอดคงเหลือเฉพาะดอกเบี้ยให้เป็นแนวทางเดียวกัน และเพื่อมิให้เป็นภาระในทางบัญชี กรณีลูกหนี้โครงการจัดรูปที่ดินมียอดเงินต้นหรือดอกเบี้ยคงเหลือค้างรับ ปราบกฏอยู่ในบัญชีจำนวนหลายราย จากการรับเงินต้นหรือดอกเบี้ยเกินกว่าวงเงินที่ควรจะได้รับ สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ควรศึกษาแนวทางและกำหนดระเบียบเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถนำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชีเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน หรือนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

การตรวจสอบการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ส่วนราชการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๙-๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑) ภายในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ สำหรับปีถัดไปจ่ายเงินสมทบภายในวันที่ ๓๑ มกราคมของทุกปี กรมชลประทานโดยกองการเงินและบัญชีได้แจ้งเวียนหนังสือที่ กงบ.๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพรบ. ฉบับนี้ จากการตรวจสอบพบประเด็นข้อสังเกต ดังนี้

๑. การจ่ายเงินสมทบจากรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท.๒๕ ค) หรือรับเงินคืนตามใบแจ้ง เงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (แบบ กท.๒๕ ก) สูงหรือต่ำกว่าที่ควรจะเป็น เนื่องจากการจัดทำข้อมูลตามแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (แบบ กท.๒๐ ก) ไม่ถูกต้อง หรือบางหน่วยงานจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนให้กับสำนักงานประกันสังคมล่าช้า ทำให้ต้องชำระเงินเพิ่มโดยใช้เงินส่วนตัวของเจ้าหน้าที่หรือจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนให้กับสำนักงานประกันสังคมซ้ำซ้อนกัน ส่งผลให้กรมต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนสูงกว่าที่ควรจะเป็น

๒. กรณีการรับคืนเงินตามใบแจ้งเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (แบบ กท.๒๕ ก) จากสำนักงานประกันสังคม หน่วยงานสาขามีแนวทางปฏิบัติที่แตกต่างกัน โดยขอรับเงินคืนในปีเดียวกันหรือนำไปหักจากเงินสมทบที่จะเรียกเก็บในครั้งต่อไป เนื่องจากไม่มีแนวทางปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนของทุกหน่วยงานในกรมชลประทานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และกรมไม่สูญเสียงบประมาณสูงกว่าที่ควรจะเป็น กองการเงินและบัญชีควรกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม และแจ้งเวียนเน้นย้ำให้กับทุกหน่วยงานทราบอีกครั้งหนึ่ง

สำหรับการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนทุกหน่วยงานควรจัดทำสรุปการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันพร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแยกเป็นรายเดือน เพื่อประโยชน์ในการบันทึกข้อมูลในแบบ กท.๒๐ ก หรือเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลกับสำนักงานประกันสังคม

การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารชลประทานตามข้อเสนอของเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน

๑. การจัดเก็บฐานข้อมูลของกลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำ ของหน่วยงานส่วนกลางที่รับผิดชอบ กำกับดูแล ยังขาดรายละเอียดที่สำคัญเกี่ยวกับ ความคิดเห็น หรือการร้องขอจากกลุ่มเกษตรกร รวมทั้งการตรวจสอบรายการงานที่ขอทั้งงบประมาณว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนดหรือไม่ ซึ่งเป็นประเด็นสำคัญและเป็นประเด็นหลักที่นำมาใช้ประกอบการพิจารณาขอรับการจัดสรรงบประมาณ

๒. กำหนดกรอบวงเงินในการดำเนินโครงการตามหลักเกณฑ์เป็นการจ้างกลุ่มเกษตรกร (จ้างทำของ) ทั้งสิ้นวงเงิน ๑ ล้านบาท โดยกำหนดวงเงินค่าซ่อมแซมแต่ละแห่งไม่เกิน ๑ แสนบาท แต่ในทางปฏิบัติพบว่าหน่วยงานบางแห่ง กำหนดวงเงินค่าซ่อมแซมเกิน ๑ แสนบาท และดำเนินการแตกต่างไปจากที่เงื่อนไขกำหนด เช่น

- ดำเนินการจัดซื้อเฉพาะวัสดุและส่งมอบให้กลุ่มผู้ใช้น้ำไปดำเนินการซ่อมแซมเอง
- ดำเนินการจัดซื้อวัสดุและจ้างแรงงานกลุ่มผู้ใช้น้ำซ่อมแซม
- ดำเนินการจ้างผู้รับจ้าง/เอกชนเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซม
- หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมเอง โดยจัดซื้อวัสดุและจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ เช่น มีการแยกรายการงานเป็นรายการย่อย ๆ มาดำเนินการจัดหาในแต่ละกิจกรรม ทั้งที่ลักษณะงานต้องดำเนินงานต่อเนื่องกัน ซึ่งการแยกรายการงานดังกล่าวทำให้วิธีการหรืออำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานผู้ควบคุม ควรให้ความสำคัญในการกำกับดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือแนวทางที่กำหนดหรือไม่ และควรพิจารณาทบทวนกำหนดวงเงินค่าซ่อมแซมความเสียหายอาคารชลประทานตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงโดยไม่ควรจำกัดวงเงินไว้เพียง ๑ แสนบาทต่อแห่ง แต่ยังคงค่าซ่อมแซมทั้งโครงการอยู่ภายใต้กรอบวงเงิน ๑ โครงการ ๑ ล้านบาท

การสอบทานรายงานการควบคุมภายใน

การสอบทานการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน พบข้อสังเกตที่ไม่เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่กำหนด ดังนี้

๑. ไม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน เพื่อกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และรวมถึงในบางหน่วยงานไม่ได้จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑

๒. การจัดทำแบบรายงานการควบคุมภายในไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กรมชลประทานกำหนด ได้แก่

➢ การจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ WP ๒) หน่วยงานประเมินการควบคุมภายในไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการปฏิบัติงาน

➢ การจัดทำรายงานแบบ WP ๓ (รายงานการติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน) หน่วยงานไม่ได้นำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปย. ๒ ที่ได้จัดทำไว้ในงวดก่อนมาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในว่าได้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ แล้วหรือไม่

➢ การกำหนดแล้วเสร็จในรายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ไม่ถูกต้อง โดยกำหนดเป็นวันเดียวกับวันที่จัดทำรายงานเพื่อวางแผนการปรับปรุง (๓๐ กันยายน)

๓. การจัดทำรายงานควบคุมภายในของหน่วยงาน (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) คัดลอกมาจากงวดก่อน (วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ไม่ได้ประเมินผลตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละปี

๔. การวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน ไม่ได้นำจุดอ่อน/ความเสี่ยง ของส่วนงานย่อยในสังกัด ที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานมาวางแผนและปรับปรุงการควบคุมภายใน เช่น การจัดทำประมาณการ/ราคางาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา การควบคุมพัสดุ ควบคุมยานพาหนะ ด้านงบประมาณ ด้านการเงินและบัญชี หรือด้านอื่น ๆ ที่ยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หรือแนวทางที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของกรมชลประทานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งในปัจจุบันต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่ กพร ๑๖๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ หน่วยงานต้องจัดทำรายงานแบบต่าง ๆ ให้ครบถ้วน โดยการประเมินระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ วิเคราะห์จุดอ่อนหรือความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งนำประเด็นต่าง ๆ ตามข้อสังเกตที่ตรวจพบมาวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและติดตามผลการปฏิบัติตามแผน

๕. การติดตามผล

๕.๑ การติดตามผลการตรวจสอบ จัดทำรายงานผลการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงและการวางระบบปฏิบัติตามประเด็นข้อสังเกตทุกข้อให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบภายใน ๓๐ วัน นั้น พบว่า บางหน่วยงานแจ้งรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และบางหน่วยงานยังไม่รายงานผลเนื่องจากยังไม่ครบกำหนด ส่วนที่ยังไม่ได้รายงานผลทางกลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลและรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการครั้งต่อไป

๕.๒ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๔ เดือน/ครั้ง ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้รายงานครบถ้วนแล้ว จำนวน ๓ ครั้ง และได้นำผลไปดำเนินการโดยนำข้อสังเกตจากการตรวจสอบมาซักซ้อมข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อเป็นข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานมิให้เกิดข้อผิดพลาด หรือลดข้อผิดพลาดที่อาจจะนำมาซึ่งความเสียหายกับทางราชการ

๖. การประเมินและแผนการพัฒนา/ปรับปรุง

๖.๑ ผู้รับบริการ จากรายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สรุปผลในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๘๙.๑๔ ผลสำรวจและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้รับบริการ กลุ่มตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงและนำมาสู่การพัฒนางานตรวจสอบภายในและปรับปรุงการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้รับบริการ	แผนการพัฒนางาน/ปรับปรุง
<p>๑. ควรเพิ่มความถี่ในการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน เนื่องจากทำให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไข นำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และแนวทางที่กำหนด เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ควรเพิ่มระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละหน่วยรับตรวจให้มากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. งานบริการด้านการให้ความเชื่อมั่น ได้ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ ได้แก่การตรวจสอบการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบข้อมูลรายงานทางการเงิน การควบคุมและการตรวจสอบสินทรัพย์ในระบบ GFMS และการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมชลประทาน</p> <p>๒. งานบริการด้านการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ การแจ้งเวียนบันทึกชี้แจงความเข้าใจข้อปฏิบัติต่างๆ การให้คำปรึกษาตอบข้อซักถามทางโทรศัพท์ และการร่วมเป็นวิทยากรบรรยายการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ซึ่งได้นำปัญหาและประเด็นข้อตรวจพบบรรจุไว้ในข้อมูลประกอบการบรรยาย การทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจทันทีที่พบประเด็นการปฏิบัติงานที่แตกต่างไปจากระเบียบ/แนวทางที่กำหนด เป็นต้น ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ยังคงดำเนินการให้บริการ ในด้านนี้อย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการสนองตอบตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจที่ต้องการให้เพิ่มความถี่และระยะเวลาในการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>๓. การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในและช่องทางการเผยแพร่อื่นๆ เช่น Facebook เป็นเรื่องที่ยังคงให้ความสำคัญในการดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้หน่วยงานผู้สนใจ สามารถศึกษาและนำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องต่อไป</p> <p>๔. การพัฒนาความรู้แก่บุคลากรตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างเสริมความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทั้งในด้านการอบรมสัมมนา การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ การถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ ซึ่งจะส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพของการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน</p>

๖.๒ การประเมินตนเอง (Self-Assessment) ผลการประเมินในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามมาตรฐานคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ แม้ว่าผลการประเมินตนเอง จะเป็นไปตามมาตรฐานคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ แต่ผู้ตรวจสอบภายในยังต้องพัฒนาตนเองเพื่อสร้างเสริมความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในตามแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ซึ่งได้วางแผนการพัฒนาไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน

๗. การวิเคราะห์ภาพรวมผลการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไข

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ แต่ยังมีข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารประกอบของการตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง โดยรายละเอียดที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากเจ้าหน้าที่ ที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบกับข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง เนื่องจากผู้รับตรวจมีความเห็นว่า ข้อมูลการสอบสวนเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ซึ่งการเปิดเผยอาจส่งผลกระทบต่อการบังคับใช้กฎหมาย หรืออาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ กฎหมายดังกล่าวจึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งไม่เปิดเผยก็ได้ (มาตรา ๑๕) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ข้อ ๑๘ กำหนดให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อเมื่อผู้แต่งตั้งมีคำสั่งตามความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

สำหรับภาพรวมข้อสังเกตจากการตรวจสอบในด้านต่างๆ ได้แก่ การจัดทำประมาณการและราคากลางหรือราคาตลาด (ราคาอ้างอิง) ณ ปัจจุบัน , ด้านพัสดุ , ด้านการเงินและบัญชี การจัดหาครุภัณฑ์ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อการชลประทาน และการสอบทานรายงานการควบคุมภายใน พบว่าสาเหตุส่วนหนึ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเกิดจากปัจจัย ดังนี้

๑. ด้านบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจในระเบียบ/หลักเกณฑ์ และแนวทางต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการมีเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง หรือผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษา ระเบียบ/หลักเกณฑ์ต่างๆที่มีการแก้ไขหรือปรับปรุง

๒. ระเบียบ/หลักเกณฑ์ และแนวทางต่างๆที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลง

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาองค์กร

เนื่องจากการโยกย้ายสับเปลี่ยนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานอาจมีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ปฏิบัติงานไปแล้วในระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ อย่างไรก็ตามจากผลการวิเคราะห์ข้างต้นหน่วยงานควรมีการมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบอย่างเหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานต่อไป