



บันทึกข้อความ

สท 11508/ ๒๕๖๓/๖๓

พ.ร.๒๐.๖๒๙๒

ศท ๗๗๘๓/๒๖๓.๐.๖๓

รณ ๖๗๖๕
๒๒๓๙๖๓

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตบ. ๕๑๔/๒๕๖๓ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ รณ ๗๗๘๓

เรียน รธบ. รธส. รธว. และ รธร.

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ
ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ ตามเอกสารแนบ

(นายวิทยา แก้วมี)

ผอ.ผง. รักษาราชการแทน ผอ.กตบ.

สือท ลธ. ๕๑๔-๑๓, ลธ. ๑๓. ทธ. ลธ. ๕๑๔
เพื่อโปรดทราบผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓

นายวิศักดิ์ วิเศษทอง
รธบ.

- ทธว

- ๖๕๕๓ ผอ.ส่วน., ผอ.ช.ทต., ทน.๑-๓ ลธ. ๑๓ และ ผ.ท.มอ.

(ลธ.มอ., มธ.มอ., จม.มอ., พต.มอ.)

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการตามแผนการ

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผส.บอ.

๒๖ ต.ค. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

0๕๖.๕๑๒๘/๖3

๐1/10/๖3

10.รณ.

ดก 11508/๖3

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตท. ๕๑๕ /๒๕๖๓ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

เรียน อธช.

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นการตรวจสอบด้านการบริหารงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ การเงิน และการบริหารสินทรัพย์ ในระหว่างเดือนมิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๓ โดยได้รายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบในแต่ละหน่วยงานเสนอกรมเพื่อพิจารณาสั่งการไปแล้ว (ตามรายละเอียดแนบ ๑)

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาและทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมของกรม (ตามรายละเอียดแนบ ๒) เพื่อเน้นย้ำเพิ่มความรอบคอบและระมัดระวังตามประเด็นข้อตรวจพบแก่หน่วยงานผู้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกลุ่มตรวจสอบภายในจะแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้อง และรองอธิบดีทุกสายงานทราบต่อไป

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)

ผอ.กตท.

เห็นชอบ

(นายสัญญา แสงพุ่มพงษ์)

ผทว.บร. รักษาการแทน อธช.

- ๕ ต.ค. ๒๕๖๓

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน
รอบ ๔ เดือน (เดือนมิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

ด้วยกรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในมีแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ โดยการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือแก่บุคคลทั่วไป อีกทั้งเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องยึดถือและปฏิบัติตาม ให้ผลงานเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ซึ่งหนึ่งในมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประเด็นที่ ๒๐๖๐ เกี่ยวกับการรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ได้กล่าวถึง “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ ระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ การกำกับดูแลรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาและทบทวนผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ผ่านมา มิให้เกิดข้อผิดพลาดดังกล่าวอีก
๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหาอุปสรรคและใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติหรือไม่

เป้าหมายการดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจในความรับผิดชอบทั้งหมดจำนวน ๓๑๐ หน่วยงาน ได้แก่หน่วยงานส่วนกลางจำนวน ๑๔ หน่วยงานและหน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคจำนวน ๒๙๖ หน่วยงาน โดยมีเป้าหมายการดำเนินงานที่วางแผนการตรวจสอบในปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒๙๗ หน่วยงาน ได้แก่

- หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๖ หน่วยงาน

๑. กองการเงินและบัญชี
๒. กองแผนงาน
๓. สำนักกฎหมายและที่ดิน
๔. สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๕. กองพัสดุ
๖. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๙๑ หน่วยงาน
 - ๑. สำนักงานชลประทาน จำนวน ๑๗ หน่วยงาน
 - ๒. โครงการชลประทานจังหวัด จำนวน ๗๖ หน่วยงาน
 - ๓. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา จำนวน ๙๘ หน่วยงาน
 - ๔. โครงการก่อสร้างในสังกัดสำนักงานชลประทาน จำนวน ๑๗ หน่วยงาน
 - ๕. สำนักงานก่อสร้างในสังกัดสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ จำนวน ๑๓ หน่วยงาน
 - ๖. สำนักงานก่อสร้างในสังกัดกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง จำนวน ๑๖ หน่วยงาน
 - ๗. สำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๓๕ หน่วยงาน
 - ๘. ศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกล จำนวน ๗ หน่วยงาน
 - ๙. ศูนย์อุทกวิทยาและบริหารน้ำ จำนวน ๘ หน่วยงาน
 - ๑๐. ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จำนวน ๔ หน่วยงาน

การให้ความเชื่อมั่น

๑. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน : มุ่งเน้นความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลให้เป็นไปตามข้อกำหนดหลักการและนโยบายการบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
๒. การบริหารสินทรัพย์ : มุ่งเน้นความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลสินทรัพย์ให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ : มุ่งเน้นความถูกต้องและไม่นำเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน
๔. การตรวจสอบข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในส่วนของ การควบคุมทั่วไป หรือการควบคุมรายงานที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือการปฏิบัติงานอื่น : มุ่งเน้นความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด
๕. การตรวจสอบการบริหารงานด้านพัสดุ : มุ่งเน้นความถูกต้องโปร่งใส การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดหา การทำข้อผูกพัน การบริหารสัญญา การส่งมอบและการตรวจรับพัสดุรวมทั้งการควบคุม ตลอดจนการเบิกจ่ายเงิน
๖. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) : มุ่งเน้นตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการด้วยวิธี e-bidding ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. การตรวจสอบการดำเนินงาน : มุ่งเน้นการสอบทานความมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เป็นไปตามแผนที่กำหนดและถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
๘. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน : มุ่งเน้นสอบทานความครบถ้วนเหมาะสม ถูกต้องในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๙. การบริหารจัดการเงินหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน : มุ่งเน้นสอบทานการบริหารจัดการเงินหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑๐. การบริหารจัดการเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน : มุ่งเน้นสอบทานการเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดิน
๑๑. การควบคุมยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง : มุ่งเน้นการบริหารจัดการการใช้ การควบคุมยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

การให้คำปรึกษา

๑. การเป็นวิทยากรฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ
๒. การแจ้งเวียนแนวทางและประเด็นข้อสังเกตแก่หน่วยรับตรวจ
 - สรุปแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ
 - สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอก
 - สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๓. การตอบข้อหารือทางโทรศัพท์หรือลายลักษณ์อักษร
๔. การร่วมประชุม/หารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ภารกิจที่วางแผนการตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้ครอบคลุมเป้าหมายการดำเนินงานประเภทของการตรวจสอบด้านการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลจากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ (Information Technology Auditing) และการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน (Management Auditing) โดยดำเนินการครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา

งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับงบประมาณในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบ การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร ในหมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๑,๖๐๐,๐๐๐.- บาท

ผลการดำเนินงาน

๑. การสรุปผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผน รวมทั้งได้จัดทำรายงานเสนออธิบดีลงนามสั่งการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๕๖ รายงาน ปรากฏตามรายละเอียดแนบ ๑

๒. การสรุปผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ เสนอต่ออธิบดี รวมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจสามารถนำไปใช้ประโยชน์จากรายงานดังกล่าวที่ <http://kromchol.rid.go.th/internal/InternalAudit> มาแล้วรวม ๒ ครั้ง ได้แก่

- รอบ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – มกราคม ๒๕๖๓

- รอบ ๒ เดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๖๓

สำหรับในครั้งนี้เป็นสรุปผลการตรวจสอบรอบ ๔ เดือนสุดท้าย (มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๓) โดยมีสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมปรากฏตามรายละเอียดแนบ ๒

ผู้รวบรวมรายงานสรุปผลตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

สรุปผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

๑. การให้ความเชื่อมั่น

| ภารกิจการตรวจสอบ | หน่วยรับตรวจ | รายงานผลการตรวจสอบ (เลขอ.อธช.) |
|---|---|-----------------------------------|
| ๑.๑ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจสอบ GFMIS ด้านรายงานข้อมูลทางการเงิน และการบริหารสินทรัพย์ และการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน | ๑. โครงการชลประทานเลย ๒. สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๕ ๓. สำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๙ | ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ |
| | ๔. โครงการชลประทานเชียงราย ๕. โครงการชลประทานพะเยา ๖. โครงการชลประทานลำปาง | ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ |
| | ๗. สำนักงานชลประทานที่ ๑๒ ๘. โครงการชลประทานอุทัยธานี ๙. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชั้นสูตร ๑๐. โครงการชลประทานสิงห์บุรี | ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ |
| | ๑๑. โครงการชลประทานพิษณุโลก ๑๒. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานเรศวร ๑๓. โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๓ | ๗ เมษายน ๒๕๖๓ |
| | ๑๔. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่กวอดมธารา ๑๕. โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑ ๑๖. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่แฝก-แม่จัดสมบูรณ์ชล | ๘ เมษายน ๒๕๖๓ |
| | ๑๗. โครงการชลประทานนครนายก ๑๘. โครงการชลประทานฉะเชิงเทรา ๑๙. โครงการชลประทานชลบุรี ๒๐. โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๙ | ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ |

| ภารกิจการตรวจสอบ | หน่วยรับตรวจ | รายงานผลการตรวจสอบ (เสนอ อธช.) |
|--|--|-----------------------------------|
| | ๒๑. โครงการชลประทานจันทบุรี ๒๒. โครงการชลประทานสระแก้ว ๒๓. โครงการชลประทานตราด | ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ |
| | ๒๔. โครงการชลประทานพระนครศรีอยุธยา ๒๕. โครงการชลประทานชัยนาท ๒๖. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปางมณี | ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ |
| | ๒๗. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ ๒๘. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล ๒๙. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโคกกะเทียม ๓๐. สำนักงานชลประทานที่ ๑๐ | ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ |
| | ๓๑. สำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ๓๒. โครงการชลประทานกาญจนบุรี ๓๓. โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๓ | ๓ กันยายน ๒๕๖๓ |
| | ๓๔. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ ๓๕. โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ | ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ |
| ๑.๒ การตรวจสอบการควบคุม งบประมาณ และการส่งคืนงบประมาณ เหลือจ่ายจากงบดำเนินงานของ หน่วยงานส่วนกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๒๑ หน่วยงาน | ๒ มกราคม ๒๕๖๓ |
| ๑.๓ การสอบทานการปฏิบัติงานด้าน บัญชีของส่วนราชการ | จำนวน ๑๒๖ หน่วยเบิกจ่าย | ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ |
| ๑.๔ การตรวจสอบการจัดทำหนังสือ อนุญาตและติดตั้งมาตรวัดน้ำ | ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน กองแผนงาน | ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ |
| ๑.๕ การตรวจสอบการแจ้งหนี้ การรับ และนำส่งเงินค่าชลประทาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน กองแผนงาน | ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ |
| ๑.๖ การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการ ประจำปี ๒๕๖๒ | ๑. งบการเงินร้านค้าสวัสดิการกรมชลประทาน ๒. งบการเงินสวัสดิการสโมสร | ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ |

| ภารกิจการตรวจสอบ | หน่วยรับตรวจ | รายงานผลการตรวจสอบ (เสนอ อรช.) |
|---|--|-----------------------------------|
| | ๓. งบการเงินสวัสดิการจัดทำหนังสือและสิ่งพิมพ์ ๔. งบการเงินสวัสดิการที่พักออาศัยกรม ชลประทาน ๕. งบการเงินสวัสดิการร้านอาหารพิพย์ | |
| | ๖. งบการเงินสวัสดิการ ประจำปี ๒๕๖๒ | ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ |
| ๑.๗ การตรวจสอบการอนุมัติการถอน ค้ำเงินรายได้แผ่นดิน | ๑. การอนุมัติการถอนค้ำเงินรายได้แผ่นดิน (ครั้งที่ ๑) | ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ |
| | ๒. การอนุมัติการถอนค้ำเงินรายได้แผ่นดิน (ครั้งที่ ๒) | ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ |
| ๑.๘ การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับ เงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยเบิกจ่ายกอง การเงินและบัญชี | กองการเงินและบัญชี | ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ |
| ๑.๙ การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับ เงินและการนำเงินส่งคลังของส่วน ราชการผ่านระบบ KTB Corperate Online สำหรับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อ การชลประทาน | กองการเงินและบัญชี | ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ |
| ๑.๑๐ การตรวจสอบกระบวนการงานการ แก้ไขสัญญา การงด ลด ค่าปรับ | กองพัสดุ | ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ |
| ๑.๑๑ การตรวจสอบการบริหารจัดการ โทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ |
| ๑.๑๒ การตรวจสอบการควบคุม ใบเสร็จรับเงิน | กองการเงินและบัญชี | ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ |
| ๑.๑๓ การตรวจสอบโครงการตรวจ สภาพคันดินถมโดยนวัตกรรม กระบวนการทางธรณีฟิสิกส์และธรณี เทคนิค | สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา | ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ |
| ๑.๑๔ การตรวจสอบเงินรับฝากเฉพาะ เงินชดเชยค่าที่ดินค้ำจ่าย | กองการเงินและบัญชี | ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ |

| ภารกิจตรวจสอบ | หน่วยรับตรวจ | รายงานผลการตรวจสอบ (เสนอ อรช.) |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| ๑.๑๕ การตรวจสอบการบริหารจัดการ กองทุนจัดรูปที่ดิน | สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง | ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ |
| ๑.๑๖ การตรวจสอบติดตามการใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภคภายในกรม ชลประทาน | สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ |

๒. การให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาในรูปแบบวาจา

➤ การเป็นวิทยากรบรรยาย เรื่องข้อสังเกต ปัญหาที่ตรวจพบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี โครงการสัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๕๐๐ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน ชั้น ๕ กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

สรุปผลการตรวจสอบ

เดือน มิถุนายน – กันยายน 2563

การจัดทำประมาณการและราคางาน

การจัดทำประมาณการและการคำนวณราคากลางทั้งในส่วนองงานจ้างเหมาและงานดำเนินการเอง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง รวมทั้งแนวทางที่กำหนด ดังนี้

1. กิจกรรมบดอัดลูกรังถนนคันคลองระบายน้ำ ไม่ได้ใช้อัตราราคางานต่อหน่วยตามราคาน้ำมันดีเซล ณ วันที่จัดทำประมาณการ
2. การคิดค่าอำนาจการของงานดำเนินการเองที่ประกอบด้วยหลายประเภทงาน ได้แก่ งานก่อสร้างชลประทานและงานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม ไม่ได้นำวงเงินรวมค่างานทุกรายการไปคำนวณหาค่าอำนาจการที่เกี่ยวข้อง แต่นำมูลค่าของงานก่อสร้างแต่ละประเภทไปคำนวณเทียบอัตราส่วนค่าอำนาจการ
3. การจัดทำราคากลางงานจัดซื้อเหล็กเส้นกลมผิวข้ออ้อย ชั้นคุณภาพ SD.40 ผู้คำนวณนำราคาเหล็กเส้นกลมผิวข้ออ้อย ชั้นคุณภาพ SD.30 มาคำนวณราคากลางแทน ซึ่งราคาวัสดุตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเผยแพร่ เหล็กเส้นชั้นคุณภาพ SD.30 มีราคาสูงกว่า SD.40
4. การกำหนดอัตราราคางานระบายชนิดรับน้ำสองทางกรอบสี่เหลี่ยม ผู้คำนวณไม่ได้ใช้อัตราราคางานที่สำนักงบประมาณกำหนด แต่ใช้การสืบราคาจากผู้ประกอบการซึ่งมีราคาสูงกว่าราคาที่สำนักงบประมาณกำหนด
5. การกำหนดอัตราราคางานคอนกรีตโครงสร้าง กิจกรรมงานที่ดำเนินการมีลักษณะเป็นงานคอนกรีตเสริมเหล็กเบา แต่ผู้คำนวณงานกำหนดเป็นงานคอนกรีตเสริมเหล็กกลาง ซึ่งไม่สอดคล้องกับงานก่อสร้างที่ดำเนินการจริงและทำให้อัตราราคางานสูงกว่าที่ควรจะเป็น
6. การจัดทำประมาณการงานก่อสร้างชลประทานในส่วนองงานดำเนินการเอง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด มีการนำรายการงานปลูกหญ้าและรายการเครื่องกว้าน บานผ้าท่อชนิดรับน้ำทางเดียว ไปรวมมูลค่างานต้นทุนเพื่อคิดค่าอำนาจการ
7. การกำหนดอัตราราคางานกิจกรรมจัดหาเสาเข็ม คอร. พร้อมตอก กรณีผู้คำนวณใช้การสืบราคาจากผู้ประกอบการ โดยราคาที่สืบเป็นราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว ผู้คำนวณยังมีการปรับเพิ่มราคาเสาเข็มให้สูงขึ้นอีก ทำให้อัตราราคางานต่อหน่วยสูงกว่าที่ควรจะเป็น
8. การจัดทำราคากลาง/ราคาตลาด ณ ปัจจุบัน ในการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างสำหรับงานดำเนินการเอง ดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์ เช่น
 - การซื้อเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต หรือไม้เนื้ออ่อน ไม่ได้คำนวณราคากลางเหล็กเส้น หรือไม้เนื้ออ่อนแยกตามขนาดที่จัดซื้อ แต่นำราคาวัสดุขนาดต่าง ๆ มาเฉลี่ยเพื่อคำนวณเป็นราคากลาง
 - การจัดทำราคากลาง กรณีสืบราคาจากผู้ประกอบการ/ผู้ขายโดยตรง จำนวน 3 ราย ไม่ได้ใช้ราคาต่ำสุดมาคำนวณราคากลางหรือราคาที่ใช้ไม่เป็นปัจจุบัน รวมถึงหลักฐานการนำสืบ ขาดความชัดเจน โดยไม่มีการระบุ วัน เดือน ปี ที่นำสืบ

➤ กรณีวัสดุที่มีราคาอ้างอิงจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดหลายตรา/ยี่ห้อ/ราคา ไม่ได้ใช้ราคาวัสดุต่ำสุดมาคำนวณราคากลาง แต่นำราคาวัสดุแต่ละยี่ห้อมาเฉลี่ยเพื่อคำนวณราคากลาง ส่งผลให้ราคากลางในการจัดหารวมถึงการอนุมัติรับราคาสูงกว่าที่ควรจะเป็น

ผลกระทบ

ข้อบกพร่องเกี่ยวกับการจัดทำประมาณการ การคำนวณราคางาน และวิธีการคำนวณราคากลาง สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ และทำให้ราชการเสียประโยชน์

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของภาครัฐถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในการจัดทำประมาณการราคางานและการคำนวณราคากลางต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องจึงควรให้ความสำคัญในการจัดทำและต้องตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

การจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กำหนด ดังนี้

1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือขาดความชัดเจน

- การคำนวณปริมาณวัสดุก่อสร้างเพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น กิจกรรมคอนกรีตหยาบ แต่ใช้อัตราส่วนผสมของคอนกรีตล้วนปนหินใหญ่มาคำนวณปริมาณวัสดุ
- การกำหนดปริมาณ ชนิด/ประเภท และคุณสมบัติของวัสดุก่อสร้างในแผนการจัดซื้อ ไม่สอดคล้องกับปริมาณวัสดุตามรายละเอียดการคำนวณในประมาณการ หรือไม่ตรงตามที่แบบก่อสร้างกำหนด
- การคำนวณปริมาณดินลูกรังเพื่อจัดทำแผนจัดซื้อของงานบดอัดแน่นดินลูกรัง ไม่ได้นำส่วนยุบตัวเมื่อบดทับที่อัตรา 1.6 มาคำนวณเป็นปริมาณดินลูกรังที่จัดซื้อ

2. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่มีความต้องการใช้งานวัสดุในระยะเวลาเดียวกันและหรือจัดซื้อโดยผู้ขายรายเดียวกัน แต่แยกจัดซื้อเป็นวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งหากนำมาจัดซื้อพร้อมกันต้องดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) กรณีเช่นนี้อาจเข้าข่ายในลักษณะของการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

3. การจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับวัสดุหลัก หรือวัสดุที่ต้องใช้ควบคู่กัน เช่น มีการจัดซื้อสวดผูกเหล็กในปริมาณค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับปริมาณการจัดซื้อเหล็กเส้น หรือการจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดในปริมาณค่อนข้างมาก ไม่สอดคล้องกับจำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานก่อสร้าง

4. การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการจัดซื้อวัสดุเกินราคากลางที่กำหนด

5. การจัดทำและเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

➤ การกำหนดเงื่อนไขและข้อความในร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศเชิญชวนหรือเอกสารประกวดราคา ไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด หรือไม่สอดคล้องกับการคำนวณราคากลางหรือการทำสัญญา เช่น

- การจัดทำประกาศประกวดราคาจ้างก่อสร้าง ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้าไว้ในประกาศเชิญชวน แต่ในการทำสัญญาจ้างมีการกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง

- เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้าง กำหนดให้มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง 1 ปี แต่ในสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง 2 ปี

➢ การดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน คือ ไม่มีการปิดประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และไม่มีการปิดประกาศเชิญชวน ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน หรือบางหน่วยงานในทางปฏิบัติได้ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ขาดเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าได้ดำเนินการปิดประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวนและประกาศผล ผู้ชนะ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

6. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ถูกต้อง ขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น

➢ การจัดซื้อปูนซีเมนต์ปอร์ตแลนด์ประเภท 1 หรือเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต ไม่ได้ระบุตรา/ยี่ห้อ หรือบริษัทผู้ผลิตไว้ในใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ/สัญญา และใบส่งของ ซึ่งอาจเกิดข้อโต้แย้งหรือปัญหาในการส่งมอบและการตรวจรับ

➢ กำหนดเงื่อนไขการคิดค่าปรับในใบสั่งซื้อไม่ถูกต้อง โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท ซึ่งข้อความ “จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท” จะใช้สำหรับงานจ้างมีช่างานซื้อ

7. การส่งมอบและตรวจรับวัสดุ

➢ การตรวจรับหินใหญ่ในกระเบรยยนต์บรรทุก ไม่มีการหักค่าช่องว่าง 20% ในแต่ละเที่ยวรถ ส่งผลให้ปริมาณหินใหญ่ที่ได้รับไม่ครบถ้วนตามปริมาณที่จัดซื้อ

➢ การตรวจรับวัสดุโดยวัดปริมาตร เช่น หินใหญ่ หินย่อย หินคลุก หวาย ดิน ดินลูกรัง คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้จัดทำบัญชีรายละเอียดการรับของประจำวันแบบประกอบการตรวจรับ

➢ ส่งวัสดุเพื่อทำการทดสอบคุณภาพก่อนวันที่ผู้ขายนำของมาส่งมอบ

➢ ตรวจรับวัสดุก่อสร้างโดยไม่รอผลทดสอบคุณภาพ

8. การทดสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด โดยปัจจุบันให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรมชลประทานที่ 69/2561 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2561 เรื่องการทดลองและตรวจสอบคุณสมบัติวัสดุเพื่อควบคุมงานก่อสร้าง ดังนี้

➢ การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่เข้าหลักเกณฑ์ต้องทดสอบคุณภาพ หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการส่งวัสดุไปทดสอบคุณภาพในห้องปฏิบัติการ หรือจัดส่งวัสดุไปทดสอบไม่ครบตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนด

➢ การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่มีปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์กำหนดไม่ต้องทดสอบในห้องปฏิบัติการ แต่ขาดหลักฐานการรับรองคุณภาพโดยผู้ชำนาญการ

ผลกระทบ

ข้อบกพร่องเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังรอบคอบ ในการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลและการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการจัดหา รวมทั้งความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง ขาดความชัดเจน หรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งอาจเกิดข้อร้องเรียนหรือข้อโต้แย้งในการปฏิบัติงาน หรือส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการป้องกันและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หน่วยงานควรกำกับดูแลตรวจสอบ พร้อมทั้งกำชับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการทุกขั้นตอนให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามกฎระเบียบที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กรและหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของกรมชลประทานให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา

1. การจัดทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง กำหนดมูลค่าหลักประกันสัญญาเป็นเศษทศนิยม ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น
2. การกำหนดเงื่อนไขในสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างก่อสร้าง ไม่สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงาน หรือไม่สอดคล้องกับเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และหรือเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งอาจเป็นประเด็นที่ทำให้เกิดข้อโต้แย้งได้ในภายหลัง เช่น มีการเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุก่อสร้างให้กับผู้ขายเป็นงวดตามการส่งมอบ แต่เงื่อนไขการชำระเงินในสัญญามีได้กำหนดให้จ่ายเงินเป็นงวด หรือไม่ได้นำเงื่อนไขระบบความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างมากำหนดในสัญญาจ้าง
3. การนับอายุสัญญาจ้างก่อสร้างไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือ แต่เริ่มนับอายุสัญญาจากวันที่ผู้รับจ้างแจ้งว่าพร้อมเข้าปฏิบัติงาน
4. ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนด เช่น ไม่ได้จัดส่งบัญชีรายชื่อช่างฝีมือที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจากสถาบันที่ทางราชการรับรองหรือผู้มีวุฒิปັทร พร้อมแสดงหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง/ผู้ควบคุมงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างก่อสร้าง หรือจัดส่งไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
5. ไม่ได้นำเงื่อนไขตามสัญญาเช่าเครื่องจักรกลมาประกอบการพิจารณาดำเนินการ ดังนี้
 - ผู้ให้เช่าไม่ได้จัดส่งสมุดคู่มือจดทะเบียนเครื่องจักรกล และรายชื่อคนขับพร้อมใบอนุญาตขับขี่แบบประกอบการส่งมอบเครื่องจักรกล รวมทั้งไม่มีเอกสารหลักฐานการประกันภัยของเครื่องจักรกลที่เช่า
 - ไม่มีรายละเอียด/บันทึกการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกลที่เช่าแบบประกอบการตรวจรับ
6. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของผู้ควบคุมงานไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน โดยพบว่าผู้ควบคุมงานไม่ได้จัดทำรายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ และรายงานประจำงวด เพื่อแสดงผลการดำเนินงาน และปริมาณงานที่ผู้รับจ้างดำเนินการได้ให้คณะกรรมการตรวจรับ (งานจ้าง) ทราบ หรือมีการจัดทำรายงานประจำวันของผู้ควบคุมงานแต่ขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ในข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานก่อสร้าง เช่น ไม่มีการระบุปริมาณงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติได้ในแต่ละวัน รวมทั้งไม่มีการระบุจำนวนเครื่องจักร-เครื่องมือที่ผู้รับจ้างนำมาใช้งานในแต่ละวัน
7. การตรวจสอบกระบวนการงานการแก้ไขสัญญา การงด ลดค่าปรับ ที่ดำเนินการผ่านกองพัสดุ จำนวน 24 สัญญา พบประเด็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้
 - การกำหนดรายการงาน หรือข้อความในเงื่อนไขสัญญาไม่ถูกต้องครบถ้วน เนื่องจากขาดความระมัดระวังรอบคอบพิมพ์ข้อความตกหล่น เช่น ใบแจ้งปริมาณงานและราคา (BOQ) แนบท้ายสัญญาไม่มีรายการงานอาคาร Air Release Valve ซึ่งไม่ตรงกับใบแจ้งปริมาณงานและราคาที่คุณสัญญาเสนอไว้ หรือการ

กำหนดข้อความในเรื่องค่าจ้างและการจ่ายเงินโดยระบุเฉพาะงานสำรวจ ออกแบบเขียน แต่ข้อเท็จจริงงานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติคืองานสำรวจ ออกแบบเขียนและอาคารประกอบ

➤ การแก้ไขแบบรูปรายการ อันเนื่องมาจากสภาพพื้นที่จริงเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่เคยออกแบบไว้ หรือมีการจัดหาและทำสัญญาจ้างก่อนได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตไม่ครอบคลุมพื้นที่ในการก่อสร้างตามแบบรูปรายการเดิมในสัญญา รวมทั้งมีการแก้ไขรายละเอียดด้านวิศวกรรม หรือแก้ไขรายการงานในสัญญาเดียวกันหลายครั้ง

➤ การงด ลดค่าปรับ การแก้ไขแบบและสัญญาของงานซึ่งดำเนินการภายหลังผู้รับจ้างส่งมอบงานทั้งสัญญาแล้ว มีขั้นตอนดำเนินการที่ล่าช้านับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน (12 ธันวาคม 2561) จนถึงปัจจุบัน (กรกฎาคม 2563) ยังไม่สามารถเบิกจ่ายค่างานให้ผู้รับจ้างได้ โดยความล่าช้าในเรื่องนี้ นอกจากการทักท้วงโต้ตอบไปมาเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแล้ว ยังเกิดจากการแยกส่งประเด็นการพิจารณา ระหว่างการงด ลดค่าปรับ และการแก้ไขสัญญา

ผลกระทบ

การบริหารสัญญาและการควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา ส่งผลให้การดำเนินงานไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของผู้ควบคุมงานหากไม่มีข้อมูลรายละเอียดอย่างเพียงพอที่จะเป็นหลักฐานเอกสารสนับสนุนผลการดำเนินงานและการติดตามความก้าวหน้าของงานดังกล่าว อาจเกิดข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในภายหลังได้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา และบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หน่วยงานควรมีกลไกในการกำกับดูแลขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนสอดคล้องกับข้อเท็จจริง

ด้านการเงินและบัญชี

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชียังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติและระบบการควบคุมภายในที่ดี ดังนี้

1. การตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิก การใช้ การควบคุมและการรายงานใบเสร็จรับเงิน ระหว่างปี 2560 – 2561 พบว่า

- กองการเงินและบัญชีได้รับคืนเล่มใบเสร็จรับเงิน (ขป.308) จากหน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน 1,731 เล่ม ซึ่งเล่มใบเสร็จรับเงินส่วนใหญ่มีสภาพเก่าและสกปรก จึงไม่นำมาจ่ายใช้งาน ประกอบกับมีการสั่งพิมพ์เพิ่มในแต่ละปี ทำให้มีเล่มใบเสร็จรับเงินคงเหลือสิ้นปี 2560 – 2562 เป็นจำนวนมากถึง 1,714 – 1,989 เล่ม

- การเบิกจ่ายเล่มใบเสร็จรับเงิน (ขป.308) และเล่มใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (งท.ขป.07) ของหน่วยงานส่วนภูมิภาคยังดำเนินการไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กองการเงินและบัญชีกำหนด โดยโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา หรือสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ไม่ได้เบิกจ่ายเงินเอง ขอเบิกเล่มใบเสร็จรับเงินจากกองการเงินและบัญชีโดยตรง หรือหน่วยเบิกจ่ายมีการจ่ายโอนเล่มใบเสร็จรับเงินระหว่างกัน เนื่องจากหน่วยงานผู้ขอเบิกมีความเข้าใจว่าสามารถเบิกหรือจ่ายเล่มใบเสร็จรับเงินจาก

หน่วยงานใกล้เคียงได้ อีกทั้งยังขาดการเตรียมความพร้อมในการขอเบิกเล่มใบเสร็จรับเงินจากกองการเงินและบัญชี

- ผู้ทำหน้าที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินไม่ใช่หัวหน้างานการเงินและบัญชี แต่เป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ โดยไม่มีคำสั่งแต่งตั้งจากกรมให้ทำหน้าที่รับและนำส่งเงินของหน่วยงาน

- ในวันที่มีการรับเงินผู้ตรวจสอบไม่ได้แสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ

2. การสุ่มตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายและหลักฐานการจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร พบข้อสังเกต ดังนี้

- หลักฐานการจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมกับลงลายมือชื่อ วันที่ ที่จ่ายเงินไว้เป็นหลักฐาน

- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรและค่ารักษาพยาบาลผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งผู้ขอเบิกเงินสวัสดิการไม่ได้แนบเอกสารส่วนบุคคล เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส สูติบัตร เพื่อประกอบการเบิกจ่าย ไม่มีการลงนามรับรองสิทธิบุคคลในครอบครัวจากฝ่ายบริหารทั่วไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร (แบบ 7223) และใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7131)

- มีการเบิกค่ารักษาพยาบาลเกินสิทธิ หรือไม่ระบุรหัสรายการกำกับค่ารักษา หรือค่าเวชภัณฑ์ที่มีใบยาตามรายการที่กรมบัญชีกลางกำหนดในหลักฐานการรับเงินที่ออกโดยสถานพยาบาล

3. การยืมเงินของส่วนราชการปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมกำหนด เช่น

- ไม่มีการรับรองตัวบุคคล (เลขที่อัตรา) ของผู้ยืมเงินด้านหลังสัญญายืมเงินโดยฝ่ายบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ไม่กำหนดระยะเวลาการส่งใช้เงินยืม หรือกำหนดแต่ไม่ถูกต้อง ส่งผลต่อการระบุวันที่ครบกำหนดในสัญญายืมเงิน

- การลงนามรับเงินในสัญญายืมเงิน ผู้ยืมไม่ได้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และวันเดือน ปี ที่บัตรหมดอายุกำกับไว้

4. การควบคุมการจ่ายเช็ค ดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมสมุดเช็ค หรือมีการจัดทำทะเบียนคุมสมุดเช็ค แต่บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน

- กรณีเขียนเช็คผิดพลาดและต้องยกเลิกเช็คไม่ได้มีการขีดฆ่า/เขียนคำว่า “ยกเลิก” ในช่อง “หมายเหตุ” ในสมุดลงนามสั่งจ่ายเช็ค

5. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การเก็บรักษา และการคืนหลักประกัน ทั้งที่เป็นเงินสดหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร พบว่า

➢ หลักประกันสัญญาที่พ้นภาระผูกพันแล้วยังไม่ส่งคืนให้คู่สัญญา

➢ หนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคารไม่ติดอากรแสตมป์ หรือไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์

6. การเข้าปฏิบัติงานในระบบ GFMS ที่ดำเนินการผ่านเครื่อง GFMS Terminal หรือ Web Online เพื่อเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ยังขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น

- ไม่ได้จัดทำคำสั่งหรือมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรในการกำหนดบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ GFMS Web Online และหรือผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
- ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ในการเข้าใช้งานระบบ GFMS ทุกๆ 3 เดือน

ผลกระทบ

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ส่งผลต่อระบบการควบคุมที่ดีและความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี ทุกหน่วยเบิกจ่ายจะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 โดยเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องหลักประกันสัญญา จะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด

การจ้างลูกจ้างชั่วคราวและการเบิกจ่ายเงิน

1. มีการเบิกจ่ายค่าจ้างหรือเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ถูกต้องตามหลักฐานการลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน เช่น เบิกค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวนอกเวลาราชการ โดยไม่มีการลงลายมือชื่อการปฏิบัติงาน
2. ลายมือชื่อลูกจ้างชั่วคราวรายวันในสมุดเซ็นชื่อลงเวลามาปฏิบัติงานและหรือหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (บก.กจ.3) มีความแตกต่างกับลายมือชื่อในใบสมัคร
3. มีการจ้างพนักงานขับรถยนต์ที่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุกกระทำความผิดคดีอาญา
4. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมค่าแรง สำหรับบันทึกควบคุมการเบิกจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการของลูกจ้างชั่วคราว
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ใช้ประกอบการสมัครงาน รูปหน้าและข้อมูลในบัตรกลางเดือนไม่ชัดเจน

ผลกระทบ

หน่วยงานขาดระบบควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ทำให้เอกสารหลักฐานประกอบการจ้าง การเบิกค่าจ้างขาดความน่าเชื่อถือ

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐานการลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติงานประกอบการเบิกจ่ายเงินด้วยทุกครั้ง รวมถึงต้องให้ความสำคัญในการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายค่าแรง ค่าล่วงเวลา หรือทะเบียนคุมอื่น ๆ ซึ่งถือเป็นเครื่องมือที่จะช่วยป้องกันการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องหรือซ้ำซ้อนได้

การบริหารสินทรัพย์

1. การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น หลายหน่วยงานยังขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี และจากการตรวจวัดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงคงคลัง พบว่ามีทั้งที่ตรวจวัดได้ปริมาณน้ำมันคงเหลือในภาชนะบรรจุมากกว่ายอดคงเหลือตามบัญชีวัสดุหรือน้อยกว่ายอดคงเหลือตามบัญชีวัสดุ หรือไม่สามารตรวจวัดความถูกต้องของปริมาณน้ำมันคงเหลือได้ โดยสาเหตุมาจากไม่มีสูตรการคำนวณปริมาตรของถังน้ำมัน หรือการบันทึกข้อมูลด้านรับและเบิกจ่ายน้ำมันในบัญชีวัสดุ (พด.43) ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน

2. ระบบการควบคุมยานพาหนะและการจัดทำรายงานของงานช่างกลของหน่วยงานยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ.2547 ดังนี้

➤ บัญชีรายการประเภทยานพาหนะส่วนกลาง/รับรอง (แบบ 2)

- รายงานยานพาหนะไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะที่มีอยู่ในความครอบครอง

- บันทึกรายละเอียดในช่อง “หลักฐานการได้มา” ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน โดยไม่ได้

นำข้อมูลจากหลักฐานใบจ่ายยืมพัสดุ (พด.45) ที่งานพัสดุโครงการจ่ายให้ฝ่ายช่างกลคนปัจจุบันมาบันทึก แต่นำหลักฐานใบจ่ายยืมจากกองพัสดุ กองผู้ควบคุม หรือจากงานพัสดุของสำนักงานชลประทานมาบันทึกแทน/หรือยังเป็นหลักฐานใบจ่ายยืม (พด.45) ของหัวหน้าฝ่ายช่างกลคนเดิมที่โอนย้ายไปปฏิบัติงานที่อื่นแล้ว

➤ ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (แบบ 3) พบว่าไม่ได้จัดทำหลักฐานการขออนุญาตใช้รถ (แบบ 3) หรือจัดทำไม่ครบถ้วนทุกคันที่มีการใช้งาน

➤ สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ 4)

- ไม่ได้จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ หรือจัดทำไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะใน

ครอบครอง

- บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันหรือบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้บันทึกข้อมูลผู้ใช้รถ

เวลาออกเดินทาง สถานที่ไป และเวลากลับถึงหน่วยงาน

➤ สมุดบันทึกการซ่อมบำรุง (แบบ 6) พบว่าบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม เช่น ไม่ได้บันทึกเลขระยะทางเมื่อเริ่มเข้าซ่อม วันที่ตรวจรับ (วันที่ซ่อมเสร็จ)

➤ การจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย (แบบ 7) บางหน่วยงานจัดทำไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะที่ครอบครอง

➤ รายงานบันทึกผลการใช้ การซ่อมบำรุงและสภาพยานพาหนะแต่ละหมายเลข (รายงานแบบ 8)

- รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมีความคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุ (พด.32)

- การรายงานระยะทางในแบบ 8 ไม่สอดคล้องกับระยะทางที่บันทึกในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ 4)

- ไม่ได้นำค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะมารายงานไว้ในแบบ 8

➤ ไม่ได้ตรวจวัดมลพิษทางอากาศและเสียงสำหรับยานพาหนะแต่ละเลขหมายและรายงานผลตามรายงานแบบ 9 หรือดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วนทุกคัน และบางหน่วยงานที่ส่วนเครื่องจักรกลของสำนักงานชลประทานเป็นผู้ดำเนินการตรวจวัดมลพิษทางอากาศและเสียง จะดำเนินการตรวจวัดเฉพาะยานพาหนะเครื่องยนต์ดีเซล ไม่มีการตรวจวัดมลพิษทางอากาศและเสียงของยานพาหนะเครื่องยนต์เบนซิน เนื่องจากเครื่องตรวจวัดชำรุด ซึ่งประเด็นนี้กลุ่มตรวจสอบภายในได้เคยให้ข้อสังเกตไว้แล้วในรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน ปัจจุบันก็ยังมิได้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงในเรื่องดังกล่าว

➤ การจัดทำ พรบ. ประกันภัยยานพาหนะและการต่อทะเบียน พบว่ายานพาหนะหลายคันไม่มีคู่มือจดทะเบียนและไม่ได้ดำเนินการต่อทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงการจัดทำประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับ (พรบ.) ไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะที่มีการใช้งาน หรือมีการจัดทำประกันภัยให้กับยานพาหนะที่มีสภาพชำรุดรอจำหน่าย

➤ การควบคุมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์กรมชลประทาน (AMS) พบว่าบันทึกรายการเข้าระบบไม่ครบถ้วนตามจำนวนครุภัณฑ์ที่หน่วยงานครอบครอง

ผลกระทบ

ระบบการควบคุมและการบริหารจัดการเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดความไม่ถูกต้องของข้อมูลสินทรัพย์ รวมทั้งความไม่ครบถ้วนของการจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อควบคุมยานพาหนะของหน่วยงาน ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินการด้านสินทรัพย์ของกรมและระบบการควบคุมภายในที่ดี

ข้อเสนอแนะ

1. เพื่อให้การบริหารสินทรัพย์มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หน่วยงานควรพิจารณาให้ความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการบริหารสินทรัพย์ โดยดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลและขั้นตอนปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

2. การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กำหนด จะต้องมีการติดตามกำกับดูแลเน้นย้ำให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เนื่องจากประเด็นข้อตรวจพบดังกล่าวเป็นสาระสำคัญที่ต้องมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้รัดกุมยิ่งขึ้น

3. การจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อควบคุมการใช้ยานพาหนะ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ.2547 โดยเคร่งครัด รวมทั้งต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับการต่อทะเบียนและการจัดทำประกันภัยภาคบังคับยานพาหนะที่อยู่ความครอบครองให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดด้วย

การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการประจำปี 2562

จากการตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2562 จำนวน 6 สวัสดิการ ได้แก่ สวัสดิการสโมสร สวัสดิการจัดทำหนังสือและสิ่งพิมพ์ สวัสดิการที่พักอาศัย ร้านค้าสวัสดิการ สวัสดิการร้านอาหารทิพย์ และกองทุนสวัสดิการ โดยตรวจสอบกระบวนการด้านการรับเงิน รายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งการบันทึกรายการบัญชี และการจัดทำงบการเงิน พบว่ามีประเด็นที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือการจัดเก็บรายได้ของสวัสดิการ ที่ควรนำมาพิจารณาปรับปรุงและวางระบบควบคุมการรับ-จ่ายเงิน ให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ดังนี้

1. สวัสดิการจัดทำหนังสือและสิ่งพิมพ์ โดยประธานคณะกรรมการจัดสมุดโทรศัพท์และบัตรส่งความสุขได้จัดทำบันทึกข้อตกลงเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2560 กับบริษัท ไทยดอทคอม จำกัด เพื่อจ้างให้บริษัทฯ พัฒนาระบบการให้บริการระบบลงทะเบียนสั่งซื้อสมุดโทรศัพท์แบบออนไลน์ และ Mobile Application ระยะเวลา 6 ปี (ตั้งแต่ 23 มกราคม 2560 ถึง 22 มกราคม 2566) โดยกำหนดเงื่อนไขผู้มีใช้บริการ Mobile Application ไม่ถึง 5,000 รายต่อปีคณะทำงาน (สวัสดิการ) จะต้องชำระส่วนต่างที่ไม่ถึง 5,000 ราย รายละ 50 บาทหรือคิดเป็นมูลค่า 250,000 บาทต่อปีเป็นอย่างน้อย

ที่ผ่านมาพบว่ามีจำนวนผู้ใช้บริการน้อยกว่าจำนวนที่คาดหมายไว้ สวัสดิการฯ ต้องจ่ายเงินให้กับคู่สัญญาในจำนวนขั้นต่ำปีละ 250,000 บาท รับประทานค่าใช้จ่ายในส่วนต่างที่เกิดขึ้นทุกปี ซึ่งในปี 2562 สวัสดิการการจัดทำหนังสือและสิ่งพิมพ์กรมชลประทานเริ่มมีค่าใช้จ่ายมากกว่ารายได้

2. การใช้ใบเสร็จรับเงินไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น

2.1 กองทุนสวัสดิการกรมชลประทานเป็นกองทุนฯ ภายในส่วนราชการที่ผู้บริจาคมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาค โดยกองทุนจะออกใบรับให้ผู้บริจาคตามวัตถุประสงค์ (ตามประกาศกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ลงวันที่ 4 มกราคม 2548) แต่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินดังกล่าว เพื่อการรับคืนเงินยืมหรือรับเงินจากการจำหน่ายสินค้า หรือมีสวัสดิการของสำนัก กอง มาขอเบิกใบรับจากกองทุนสวัสดิการเพื่อนำไปใช้ในสวัสดิการของหน่วยงาน

2.2 หลายสวัสดิการออกใบเสร็จรับเงินไม่เรียงตามลำดับหรือมีการข้ามเลขที่ใบเสร็จเนื่องจากออกใบรับไว้ล่วงหน้า หรือสวัสดิการสโมสรนำใบเสร็จรับเงินที่เคยแจ้งสูญหายไว้ที่สถานีตำรวจกลับมาใช้ในการรับเงินอีกครั้ง หรือผู้ทำหน้าที่รับเงินของสวัสดิการจัดทำหนังสือและสิ่งพิมพ์ ไม่ใช่เหรียญกษาปณ์และไม่มีการมอบหมายให้ทำหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน

3. การจัดเก็บรายได้ของหลายสวัสดิการมีความล่าช้า และไม่สอดคล้องตามเงื่อนไขหรือสัญญา

3.1 ค่าบำรุงรายเดือนของผู้ใช้ประโยชน์พื้นที่ของสวัสดิการที่พักอาศัย หรือค่าบำรุงของสวัสดิการร้านค้ากำหนดให้ชำระภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน แต่ผู้ใช้พื้นที่จะชำระเงินประมาณวันที่ 10 ของเดือนหรือบางรายชำระเกินกว่า 1 เดือน

3.2 การรับเงินค่าบำรุงสถานที่จากร้านค้า Amazon สาขากรมสามเสนและกรมปากเกร็ดที่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของสวัสดิการสโมสรไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา เช่น ไม่พบการชำระค่าเช่าล่วงหน้า 2 เดือนในวันทำสัญญาทั้ง 2 สาขาและในปี 2562 สาขากรมสามเสน ชำระค่าบำรุงรายเดือนล่าช้า มีระยะเวลาตั้งแต่ 5 – 30 วัน

3.3 เมื่อมีการรับเงินแล้วนำเงินฝากธนาคารล่าช้า โดยไม่ได้นำฝากภายในวันที่รับเงิน

4. จากการตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือของร้านค้าสวัสดิการพบว่า มีจำนวนเงินไม่ตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีซึ่งผลให้เงินสดขาดบัญชีจำนวน 324,080 บาท โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้รายงานข้อสังเกตให้ประธานคณะกรรมการและเหรียญกษาปณ์พร้อมให้ตรวจสอบหาสาเหตุ ต่อมาทราบว่าผู้ปฏิบัติงานเข้าใจคลาดเคลื่อนไม่นำเงินสดให้ตรวจนับ ปัจจุบันได้นำเงินฝากเข้าบัญชีร้านค้าสวัสดิการเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2563 ครบถ้วนแล้ว

5. ไม่พบการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคจากผู้ประกอบการตุน้ำหยอดเหรียญที่ได้สวัสดิการที่พักอาศัย หรือสวัสดิการสโมสรนำส่งเงินสมทบไม่เป็นปัจจุบันและครบถ้วนตามที่จัดเก็บจากผู้เช่าพื้นที่

6. การตรวจนับสินค้าคงเหลือ หรือสินทรัพย์ของสวัสดิการ

6.1 จำนวนสินค้าคงเหลือของร้านธารทิพย์ไม่ตรงกับยอดคงเหลือทางบัญชี และสถานที่เก็บสินค้าไม่มีความปลอดภัยเนื่องจากไปใช้พื้นที่ร่วมกับงานรับจดหมาย/พัสดุ หรือการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมชลประทาน

6.2 กองทุนสวัสดิการกรมชลประทานมีสินค้าคงค้างอยู่ในบัญชีเป็นจำนวนมาก จากการผลิตสินค้าตั้งแต่ ปี 2545 โดยบางรายการเป็นสินค้าที่ไม่สอดคล้องกับเทคโนโลยีการสื่อสารในปัจจุบัน (Pin Phone)

6.3 ตรวจนับวัสดุคงคลังของร้านค้าสวัสดิการ ไม่ตรงกับรายละเอียดคงเหลือประกอบงบการเงิน เนื่องจากผู้บันทึกบัญชีรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย อีกทั้งมีรายการทรัพย์สินที่ไม่ตรงกับรายละเอียดประกอบงบการเงิน เช่น พัดลมโคจร พัดลมตั้งพื้น เป็นต้น

7. ผู้รับเงินจากกองทุนสวัสดิการกรมชลประทาน เพื่อใช้เป็นเงินทอนหรือนำไปใช้จ่ายในการจัดงาน ส่งใช้เงินยืมหรือส่งหลักฐานประกอบการใช้จ่ายเงินล่าช้ามีระยะเวลาตั้งแต่ 20-32 วัน นับจากเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้เงิน หรือการยืมเงินตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2561 แต่ปัจจุบันยังไม่มีเงินทอนเนื่องจากยังอยู่ระหว่างขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อเบิกค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการด้านการชลประทานและการระบายน้ำแห่งประเทศไทยเพราะคณะกรรมการฯ ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเบี่ยประชุม

8. การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการด้วยเช็ค ผู้ให้บริการ (ธนาคารกรุงเทพ) จะคิดค่าธรรมเนียมการโอนเงินอัตโนมัติจากบัญชีสะสมทรัพย์ไปบัญชีกระแสรายวันในอัตราวันละ 30 บาท แต่การโอนเงินในลักษณะเดียวกันของธนาคารพาณิชย์อื่น (ธนาคารกรุงไทย) ที่สวัสดิการที่פקอาศัยใช้บริการไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมดังกล่าว

9. การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาซ่อมแซม จ้างทำของ ของร้านค้าสวัสดิการ สวัสดิการจัดทำหนังสือและสิ่งพิมพ์ ให้กับนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่มีวงเงินตั้งแต่ 500 บาทหรือ 10,000 บาทตามลำดับ ไม่ได้หักภาษีหัก ณ ที่จ่าย ในอัตราร้อยละ 1 ของค่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร

10. ร้านธาราเดิมเป็นส่วนหนึ่งของร้านค้าสวัสดิการ ต่อมาคณะกรรมการร้านค้าสวัสดิการได้ขอจัดตั้งเป็นสวัสดิการร้านธารา (ปัจจุบันเป็นสวัสดิการร้านธาราทิพย์) ระหว่างเดือนสิงหาคม -ตุลาคม 2561 ร้านค้าสวัสดิการได้จ่ายเงินค่าซื้อสินค้าและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แทนสวัสดิการร้านธาราทิพย์ โดยไม่มีหนังสือสัญญา ยืมเงินและยังไม่ได้รับเงินคืนจากร้านค้าสวัสดิการเป็นเงิน 597,307 บาท

11. การจัดทำสัญญาให้สิทธิประกอบกิจการ ร้านขายเครื่องดื่ม Amazon พบว่าข้อกำหนดในสัญญาไม่สอดคล้องหรือเหมาะสมกับข้อเท็จจริง กล่าวคือ การกำหนดชำระเงินค่าตอบแทนของสาขากรมฯ สามเสน กำหนดให้ชำระค่าตอบแทนเป็นรายเดือน และกรมฯ ปากเกร็ดกำหนดให้ชำระเป็นรายปี หากแต่ทั้ง 2 สัญญาระบุเงื่อนไขการบอกเลิกสัญญาเมื่อ “ผู้ประกอบการไม่ชำระค่าตอบแทนเป็นเวลา 2 งวดติดต่อกัน” ซึ่งการกำหนดเงื่อนไขดังกล่าว อาจไม่สอดคล้องกับลักษณะการชำระเงินค่าตอบแทนของสัญญาร้านค้า Amazon ปากเกร็ดที่กำหนดชำระค่าตอบแทนเป็นรายปี

12. บริษัท เอไอเอ จำกัด เสนอโครงการสวัสดิการประกันหมู่กองทุนเกษียณอายุราชการเพื่อสนับสนุนสร้างเสริมวินัยในการออมให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมชลประทาน โดยกองการเงินและบัญชีจะหักค่าเบี่ยประกันจากเงินเดือนค่าจ้างสำหรับบุคคลที่เข้าร่วมโครงการ และทางบริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนเข้ากองทุนสวัสดิการกรมฯ ในอัตราร้อยละ 1 ของเงินที่รับชำระแต่ละงวด

จากงบการเงินปี 2562 พบว่ากองการเงินและบัญชีได้หักค่าเบี่ยประกันภัยกลุ่มจากผู้ที่เข้าร่วมโครงการ และจ่ายเช็คให้กับบริษัท เอไอเอ จำกัด ภายในเดือนที่จ่ายเงินเดือนค่าจ้างหรือค่าตอบแทน แต่บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้กับกองทุนสวัสดิการฯ ล่าช้าและไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 30,558.49 บาท

13. งบการเงินของ สขป.11 คบ.ลำพระเพลิง คบ.มูลบน และ คบ.ขุนด่านปราการชล จำนวน 4 หน่วยงานปรากฏรายได้เกี่ยวกับค่าตอบแทนของบริษัทผู้ให้บริการสัญญาณมือถือ ในการขอใช้พื้นที่เพื่อติดตั้งเสาสัญญาณโทรศัพท์ โดยจ่ายผลตอบแทนให้กับหน่วยงานในอัตราร้อยละ 45,000 บาท 78,800 บาท 20,000 บาท

และ 141,000 บาทตามลำดับ แต่ไม่ปรากฏข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทให้กับกองทุนสวัสดิการกรมชลประทาน เช่นเดียวกับคณะทำงานดูแลรักษาอาคารสวัสดิการกรมชลประทานและสวัสดิการที่พักอาศัย ที่ได้รับผลตอบแทนในลักษณะดังกล่าวแต่จ่ายค่าตอบแทนปีละ 143,000 บาทและ 20,000 บาทให้กับกองทุนสวัสดิการฯ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ของกรมชลประทาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด สอดคล้องตามเงื่อนไข/สัญญา หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลแต่ละสวัสดิการควรพิจารณาดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนดและควรพิจารณายกเลิกสัญญา/บันทึกข้อตกลงที่ก่อให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น อันส่งผลกระทบต่อการทำงานของสวัสดิการ ก่อนครบกำหนดระยะเวลา เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

การตรวจสอบการบริหารจัดการโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ

กรมชลประทานโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ขอใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่กับบริษัทแอดวานซ์ไวร์เลส เน็ตเวิร์ค จำกัด (AIS) มีผลใช้บังคับ จำนวน 2 สัญญา 415 เลขหมาย ภายใต้เงื่อนไขว่ากรมต้องชำระค่าบริการรายเดือนแบบเหมาจ่ายแต่ละเลขหมายเป็นเวลา 24 เดือน ผลการตรวจสอบในภาพรวมสรุปได้ดังนี้

1. กรมไม่ได้รับประโยชน์สูงสุดจากการปรับเปลี่ยนรายการส่งเสริมการขาย จากการวิเคราะห์การใช้งานของผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามรอบระยะเวลาสัญญาเดิม (4 ตุลาคม 2560 – 3 ตุลาคม 2562) พบว่าผู้ถือครองส่วนใหญ่ใช้บริการไม่ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำรายเดือนที่กำหนดให้ใช้งาน การปรับเปลี่ยนรายการส่งเสริมการขายในรอบระยะเวลาใหม่ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2563 – 3 ตุลาคม 2565 จึงทำให้กรมต้องชำระค่าบริการเพิ่มขึ้นโดยไม่เกิดประโยชน์ทำให้ต้องสูญเสียงบประมาณเพิ่มขึ้นกว่าที่ควรจะเป็น
2. การเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้งาน การเบิกจ่ายค่าบริการเสริมบางรายการนอกเหนือจากรายการส่งเสริมการขายที่กรมจัดให้ เช่น รับ-ส่ง SMS ข้อมูลบันเทิง (คลิป/ดูดวง/ร่วมกิจกรรม) Game item หรือเสียงรอสาย (Calling Melody) หรือแพคเกจ SMS เหมมาจ่าย หรือค่าบริการรายเดือน Multi Sim ซึ่งไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้งานโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่กำหนดเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ รวมถึงกรณีการเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เกินสิทธิ์ที่ได้รับอนุมัติ หรือชำระเงินให้กับบริษัทผู้ให้บริการเกินกว่าวงเงินที่ควรจะเป็น
3. การยืมครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์ (AMS) ไม่ครบถ้วน โดยระบบฯ ได้กำหนดขั้นตอนการยืมครุภัณฑ์ต่างสำนัก ให้หน่วยงานที่รับครุภัณฑ์จะต้องแจ้งการขอยืมผ่านระบบ AMS ซึ่งในทางปฏิบัติหน่วยงานที่รับครุภัณฑ์ไม่ได้ทำเรื่องร้องขอในระบบฯ ทำให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ ไม่สามารถจ่ายยืมครุภัณฑ์รับบริจาคในระบบ AMS ได้ ส่งผลให้การควบคุมการยืมครุภัณฑ์ในระบบไม่ถูกต้องตามการจ่ายยืมครุภัณฑ์จริง
4. การบริหารจัดการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่รับคืนจากการเปลี่ยนสัญญากับผู้ให้บริการ พบว่าหน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเก็บรักษาเครื่องไว้จนกว่าจะครบมูลค่าอายุการใช้งานจึงจะจำหน่าย ในราคาเครื่องละ 50 บาท ทั้งที่ส่วนใหญ่เป็นเครื่องโทรศัพท์ที่มีสภาพใหม่ สามารถนำไปใช้งานกับเทคโนโลยีการสื่อสารในปัจจุบันได้เป็นอย่างดี จึงไม่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรมชลประทาน

ผลกระทบ

การขาดการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไขของสัญญา หรือการจ่ายชำระค่าบริการให้คู่สัญญาเกินสิทธิ์ที่ได้รับอนุมัติ หรือเกินกว่าวงเงินที่ใช้งานจริง อาจทำให้กรมสูญเสียงบประมาณสูงกว่าที่ควรจะเป็น

ข้อเสนอแนะ

1. ในครั้งต่อไปก่อนที่จะปรับเปลี่ยนรายการส่งเสริมการขาย ควรทบทวนเงื่อนไขในการรับบริจาคที่บริษัทผู้ให้บริการกำหนดว่าสอดคล้องกับพฤติกรรมการใช้งานของผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือไม่ โดยคำนึงถึงผลได้ผลเสียและประโยชน์สูงสุดที่กรมพึงจะได้รับด้วย
2. ควรประสานกองพัสดุในฐานะผู้กำกับดูแลการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์ (AMS) แจ้งเวียนและเน้นย้ำแนวทางการดำเนินการยึดครุภัณฑ์ในระบบฯ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
3. โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่หมดความจำเป็นในการใช้งานแล้ว ควรโอนให้กับกองทุนสวัสดิการกรมชลประทานเพื่อจะได้นำไปจำหน่ายเป็นสวัสดิการให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมที่สนใจ และนำรายได้สมทบเข้าบัญชีกองทุนสวัสดิการฯ ต่อไป
4. วางระบบการควบคุมภายในก่อนการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กับบริษัทผู้ให้บริการ (AIS) กรณีใบแจ้งหนี้มียอดเงินสูงกว่าสิทธิ์ที่ผู้ถือครองได้รับ ควรให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถือครองแนบสำเนาการจ่ายเงินสมทบมาพร้อมกับหลักฐานการขอเบิก รวมทั้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องสอบถามความถูกต้องของยอดเงินที่ต้องชำระในใบแจ้งหนี้ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

1. รายได้ค่าทดสอบ รายได้จากการจำหน่ายวัสดุชำรุด ที่เกิดขึ้นจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ซึ่งจะต้องดำเนินการรับและนำเงินส่งคลัง โดยหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคตามพื้นที่ที่รับผิดชอบ พบว่ามีการใช้ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้รายได้ที่เกิดขึ้นถูกบันทึกเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองการเงินและบัญชีซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายทางส่วนกลาง
2. การจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์และจอแสดงภาพของบางหน่วยงาน พบว่าดำเนินการจัดซื้อสูงกว่าราคารมาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด/หรือสูงกว่าราคารมาตรฐานตามคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (SPECIFICATIONS) ที่กรมกำหนดไว้
3. จากการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินของศูนย์ต้นทุนต่าง ๆ ภายใต้อำนาจเบิกจ่ายกองการเงินและบัญชี พบว่าการดำเนินการทางด้านเอกสารยังขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น การจัดทำเอกสารหน้าบหลักฐานการจ่าย (บก.104/107) ประกอบใบสำคัญบางฉบับระบุข้อมูลชื่อธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามใบสำคัญไม่ถูกต้อง/หรือบางฉบับไม่ได้ระบุชื่อ การกำหนดมูลค่าหลักประกันสัญญาไม่ได้กำหนดเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับอาจไม่สอดคล้องกับเอกสารหลักฐานการส่งมอบงาน เป็นต้น
4. การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) สำหรับทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน พบข้อสังเกต ดังนี้
 - ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0402.2/ว 107 ลงวันที่ 30 กันยายน 2562 กำหนดให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB โดยในส่วนของกรมชลประทานได้

มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองแผนงาน ทำหน้าที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ส่งผลให้คำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB ของกรมชลประทานไม่สอดคล้องตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเพื่อมอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB เพื่อทดแทนผู้ที่เกษียณอายุราชการหรือโยกย้ายตำแหน่ง มีความล่าช้า

- การจัดส่งหลักฐานการจ่ายให้กองการเงินและบัญชีเพื่อเบิกเงินค่าตอบแทนของพนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ซึ่งเป็นรายการที่จะต้องจ่ายผ่านระบบ KTB ในวันทำการสิ้นเดือน มีความล่าช้ากว่าระเบียบกำหนด เนื่องจากกองการเงินและบัญชีไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการจัดส่งเอกสาร

- ปัจจุบันกรมยังไม่สามารถรับชำระเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานผ่านเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ เนื่องจากทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานและกองทุนจัดรูปที่ดินใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเดียวกัน ส่งผลให้ธนาคารกรุงไทยไม่สามารถสร้าง QR Code เพื่อใช้ในการรับชำระเงินผ่านช่องทางดังกล่าวให้กับกรมชลประทานได้

- การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานเกินกว่าสิทธิที่ควรได้รับ เนื่องจากสำนัก/กอง ที่เป็นหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทุนหมุนเวียนฯ ไม่ได้แจ้งข้อมูลการลาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทันที ทำให้มีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสูงกว่าสิทธิที่ควรจะได้รับ อีกทั้งการติดตามเรียกเงินคืนดำเนินการล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินฝากคลังหรือส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ของกรมชลประทานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด และมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ทุกหน่วยเบิกจ่ายและทุกหน่วยงานจะต้องตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานโดยต้องมีความระมัดระวังรอบคอบ รวมถึงมีการกำกับดูแลเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน งานโครงการตรวจสอบสภาพคันดินถมโดยนวัตกรรมการกระบวนการทางธรณีฟิสิกส์และธรณีเทคนิค

1. โครงการตรวจสอบสภาพคันดินถมฯ เป็นการประยุกต์และบูรณาการเทคนิคการสำรวจทางธรณีฟิสิกส์และทางธรณีเทคนิคเข้าด้วยกัน ซึ่งเป็นงานที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมหรือองค์ความรู้โดยตรงกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักสำรวจฯ และเกิดประโยชน์ต่อกรมชลประทาน แต่ผลผลิตที่ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานได้รับเป็นเพียงเล่มรายงานทางวิชาการ ที่ไม่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่เด่นชัดและก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์โดยตรงต่อเป้าหมายหลักในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

2. การจัดทำประมาณการไม่ถูกต้อง โดยพบว่ารายการงานเดียวกันแต่อ้างอิงราคาน้ำมันแตกต่างกันและไม่สอดคล้องกับราคาน้ำมันในขณะจัดทำประมาณการ อีกทั้งงานสำรวจวิธีวัดความเร็วคลื่นไหวสะเทือนและงานสำรวจวิธีเรดาร์ยังลิกใช้อัตราราคางานของสำรวจธรณีฟิสิกส์ชนิดคลื่นหักเห นอกจากนี้ยังพบว่าการจัดทำประมาณการ เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณของกิจกรรมต่าง ๆ ยังขาดการสอบทานในรายละเอียดอัตราราคางาน

ข้อเสนอแนะ

ในครั้งต่อไปหากจะขอรับการจัดสรรงบประมาณจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน นอกจากผลผลิตที่จะต้องส่งมอบ ขอให้คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้นต่อทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานว่าจะ

สามารถนำผลผลิตที่ได้จากโครงการที่ขอรับงบประมาณ ไปก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงกับการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน มีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด พร้อมทั้งเร่งรัดการจัดทำราคางานสำรวจวิธีวัดความเร็วคลื่นไหวสะเทือน และสำรวจวิธีเรดาร์ยังลึกให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว พร้อมทั้งส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป เพื่อให้การจัดทำประมาณการมีความถูกต้อง สอดคล้องกับลักษณะของการปฏิบัติงาน สำหรับส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ควรจัดส่งประมาณการของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณจากทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ให้กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอให้คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานพิจารณา

การตรวจสอบและติดตามเงินรับฝาก ประเภทการวางเงินค่าทดแทนว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ (ค่าซื้อที่ดิน ค่ารื้อย้ายในการจัดหาที่ดิน)

1. การจ่ายเงินค่าทดแทนว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ (ค่าที่ดิน ค่ารื้อย้ายในการจัดหาที่ดิน) พบว่าผู้มีสิทธิยังไม่ขอรับเงินค่าทดแทนทั้งสิ้น 529 ราย โดยในจำนวนนี้มีผู้มีสิทธิจำนวน 96 ราย ไม่มาขอรับเงินค่าทดแทนภายในสิบปีนับแต่วันที่มีหนังสือแจ้งหรือวันที่ปิดประกาศ และหน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2562 มาตรา 48

2. การบันทึกบัญชีเงินรับฝาก พบว่ามีการวางเงินค่าทดแทนจากการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ไว้ที่ธนาคารออมสิน แต่ไม่มีการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS การปรับปรุงดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ไม่เป็นปัจจุบัน และกรณีที่มีผู้มีสิทธิมารับเงินแล้วแต่หน่วยเบิกจ่ายไม่ได้บันทึกยอดบัญชีเงินรับฝากอื่นและบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ในระบบ GFMS

ผลกระทบ

การขาดการติดตามปัญหาอุปสรรคในการจ่ายเงินค่าทดแทน (ค่าที่ดิน ค่ารื้อย้ายในการจัดหาที่ดิน) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เงินค่าทดแทนค้างอยู่ในบัญชีเป็นระยะเวลานาน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายเงินทดแทนค่าที่ดิน ค่ารื้อย้ายในกรณีที่ต้องวางเงินของผู้มีสิทธิแยกเป็นรายโครงการ และมีการติดตามปัญหาอุปสรรคและรายงานความก้าวหน้าในการจ่ายเงินทดแทนค่าที่ดินทุกกรณีอย่างต่อเนื่อง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ โดยเฉพาะกรณีที่มีผู้มีสิทธิไม่ขอรับเงินภายในสิบปีนับจากวันที่มีหนังสือแจ้งหรือปิดประกาศ ควรมีหนังสือติดตามให้ผู้มีสิทธิมารับเงินและแจ้งให้ผู้มีสิทธิทราบถึงการดำเนินการนำเงินค่าทดแทนส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามพระราชบัญญัติกำหนดไว้

2. ควรมีหนังสือขอมความเข้าใจ เน้นย้ำถึงแนวทางปฏิบัติ ขั้นตอน วิธีการบันทึกบัญชีเงินรับฝาก ประเภทการวางเงินค่าทดแทนว่าด้วยเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

การบริหารจัดการกองทุนจัดรูปที่ดิน

1. สืบเนื่องจากรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2559 กลุ่มตรวจสอบภายในได้แจ้งข้อสังเกตเกี่ยวกับโครงการจัดรูปที่ดินที่ก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อหลายสิบปีก่อน แต่ไม่สามารถเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดิน เนื่องจากมีความล่าช้าเกี่ยวกับการเรียกเก็บเอกสารสิทธิจากเจ้าของที่ดินเพื่อนำมาออกโฉนด ซึ่งสำนักงานจัดรูปที่ดินกลางได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับโฉนดที่ดินตกค้างตามแผนงานจัดรูปที่ดินปี 2560 - 2563

จากการสอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับโฉนดที่ดินตกค้างตามแผนงานปี 2560 – 2563 พบว่า ผลการดำเนินงานการออกโฉนดที่ดินตกค้างไม่เป็นไปตามที่กำหนด โดยวางเป้าหมายระหว่างปี 2560 – 2562 ไว้จำนวน 1,163 แปลง แต่สามารถยื่นคำขออออกโฉนดต่อเจ้าพนักงานที่ดินได้ 952 แปลง และแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดินได้ 530 แปลงเท่านั้น ซึ่งสาเหตุของการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น สจจ.ขาดการสอบทานความถูกต้องก่อนการขอรับงบประมาณ หรือขาดการเร่งรัดติดตามความก้าวหน้ากับสำนักงานที่ดิน เจ้าของที่ดิน เสียชีวิต หรือยกเลิกขออออกโฉนด หรือไม่มารับโฉนดใหม่ รวมถึงกรณีที่สำนักงานที่ดินดำเนินการล่าช้าหรือจัดทำข้อมูลโฉนดไม่ถูกต้องตรงตามที่ควรจะเป็น

2. การจ่ายเงินค่ารังวัดให้กับสำนักงานที่ดินจังหวัดของแต่ละ สจจ. มีแนวทางปฏิบัติแตกต่างกัน บางหน่วยงานจ่ายเงินค่ารังวัดให้กับสำนักงานที่ดิน ทั้งจำนวนเงินที่ได้รับจากสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ในขณะที่บางหน่วยงานจ่ายตามยอดเงินในใบนัดรังวัด ทำให้ค่ารังวัดที่ สจจ. จ่ายให้กับสำนักงานที่ดินเมื่อปี 2560 แต่เจ้าพนักงานที่ดินไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามที่ยื่นคำขอ เนื่องจากไม่ได้ทำการรังวัด คินคำขออออกโฉนด หรือไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยเหตุใดอื่น

3. การแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดินของ สจจ. ก่อนหรือหลังส่งมอบโฉนดให้กับเจ้าของที่ดิน หรือแจ้งหนี้ฯ ไม่ครบถ้วนตามจำนวนโฉนดที่ได้รับมาจากเจ้าพนักงานที่ดิน หรือล่าช้าหลังจากวันที่ได้รับโฉนดจากเจ้าพนักงานที่ดินมีระยะเวลา 2 – 36 เดือน

ข้อเสนอแนะ

การออกโฉนดที่ดินตกค้าง สำนักงานจัดรูปที่ดินกลางควรวางแผนวางแนวทางการขอรับงบประมาณค่าออกโฉนดตกค้างให้หน่วยงานถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย และการใช้จ่ายงบประมาณเกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมถึงพิจารณากำหนดแนวทางให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ถือปฏิบัติ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนจัดรูปที่ดินมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเหมาะสมต่อไป

การสอบทานรายงานการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการตรวจระบบควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำหรับรอบระยะเวลา 12 เดือน (1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 พบว่าการวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน ไม่ได้นำจุดอ่อน/ความเสี่ยง ของส่วนงานย่อยในสังกัด ที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานมาวางแผนและปรับปรุงการควบคุมภายใน เช่น การจัดทำประมาณการ/ราคางาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา การควบคุมพัสดุ ควบคุมยานพาหนะ ด้านงบประมาณ ด้านการเงินและบัญชี หรือด้านอื่น ๆ ที่ยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หรือแนวทางที่กำหนด

ผลกระทบ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสามารถสะท้อนภาพของหน่วยงานว่ามีระบบบริหารจัดการด้านต่าง ๆ เหมาะสมครบถ้วนทุกกระบวนการหรือไม่ หากหน่วยงานไม่ได้จัดทำหรือจัดทำไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติหรือทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ไม่สามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยงหรือลดจุดอ่อนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างแท้จริงหรือให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ส่งผลให้ระบบการควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของกรมชลประทานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งในปัจจุบันต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่ กพร 164/2562 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2562 หน่วยงานต้องจัดทำรายงานแบบต่าง ๆ ให้ครบถ้วน โดยการประเมินระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุม ทุกกระบวนการงาน วิเคราะห์จุดอ่อนหรือความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งนำประเด็นต่าง ๆ ตามข้อสังเกตที่ตรวจพบมาวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและติดตามผลการปฏิบัติตามแผน