



E กตท. 380/2565

๕๖๕๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร.๐ ๒๒๕๑ ๐๕๕๐ ภายใน ๒๕๘๐

ที่ กตท. ๓๘๙/๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ร.บ. ๑๕๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และโปรดแจ้งหน่วยงานในสังกัดและผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป (ตามเอกสารแนบ)

(นางสาวบุษยาภรณ์ ผลไพฑูริย์)

ผอ.กตท.

โดย นอ.สง.ม., นอ.ร.มท., ทน.๑-ส.มอ.

และ พ.มท.มอ. (ส.ก.มอ., ร.ม.มอ., ม.ร.มอ. และ พ.ค.มอ.)

เพื่อโปรดทราบ

(นายธนทร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.



บันทึกข้อความ

ตท. ๖๕๒/๖๕
14 พ.ศ. ๖๕
16.๗.๖๕

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตบ ๕๘๖/๒๕๖๕

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธช.

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการ นั้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่กรมได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ และการปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑) วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยขอสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบทั้ง ๔ ประเภท ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ

๒. การดำเนินการตรวจสอบภารกิจตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการครบถ้วนทั้งในด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา โดยด้านการให้ความเชื่อมั่นได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมชลประทานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจสอบภายในเสนอกรมเพื่อทราบแล้ว

สำหรับด้านการให้คำปรึกษา ได้ดำเนินการให้คำปรึกษาโดยวิธีการต่าง ๆ ประกอบด้วย การตอบข้อหารือ การเป็นวิทยากรโครงการฝึกอบรม การประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน การแจ้งเวียนชี้ข้อบกพร่องแนวทางการปฏิบัติงาน เน้นย้ำข้อตรวจพบที่สำคัญ รวมทั้งการแจ้งเวียนสรุปประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบ เพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การเตรียมการและการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมชลประทาน

๓. การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๓๐ คน ใช้จำนวนคน วัน ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติทั้งสิ้น ๙,๔๒๘ Man-day (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ

(นายประพิศ จันทร์มา)

อธช.

๒๓ พ.ย. ๒๕๖๕

(นางสาวบุษยาภรณ์ ผลไพบุลย์)

ผอ.กตบ.



**รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบ โดยวางแผนจากความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณ กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานของ กรมชลประทาน รวมถึงภารกิจตามนโยบายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ซึ่งได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความที่ กตน ๔๒๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และการปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑) ตามบันทึกข้อความที่ กตน ๒๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ รายละเอียดดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ จำนวน ๗๖๘,๒๓๗.๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๗๖๘,๒๓๗.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

| แผนการตรวจสอบ | ผลการปฏิบัติงาน |
|--|---|
| การให้ความเชื่อมั่น | |
| ๑. การตรวจสอบการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบข้อมูลรายงานทางการเงิน การควบคุม และบริหารสินทรัพย์ ในระบบ GFMS และการสอบทานการควบคุมภายใน | ๑. ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๗ หน่วยงานรายงานผลการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๑๗ รายงาน |
| ๒. การตรวจสอบการบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อชลประทาน | ๒. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๒ รายงาน |
| ๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ | ๓. ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๗๕๒ ศูนย์ต้นทุนภายใต้หน่วยเบิกจ่ายและรายงานผลการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๒๐ รายงาน |
| ๔. การสอบทานการควบคุมภายใน | ๔. ดำเนินการสอบทานและรายงานผลการสอบทาน จำนวน ๑ รายงาน |
| ๕. การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายหน่วยเบิกจ่าย สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ | ๕. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |

| แผนการตรวจสอบ | ผลการปฏิบัติงาน |
|--|---|
| ๖. การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย หน่วยเบิกจ่าย โครงการชลประทานนนทบุรี | ๖. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |
| ๗. การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย หน่วยเบิกจ่าย โครงการชลประทานปทุมธานี | ๗. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |
| ๘. การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย หน่วยเบิกจ่าย โครงการชลประทานสมุทรปราการ | ๘. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |
| ๙. การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย หน่วยเบิกจ่าย โครงการชลประทานสมุทรสาคร | ๙. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |
| ๑๐. การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย หน่วยเบิกจ่าย โครงการชลประทานนครปฐม | ๑๐. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |
| การตรวจสอบกรณีพิเศษ | |
| ๑. การตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ๑. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๙ รายงาน |
| ๒. การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการกรมชลประทาน ประจำปี ๒๕๖๔ | ๒. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |
| ๓. การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ประจำปี ๒๕๖๔ | ๓. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |
| ๔. การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ประจำปี ๒๕๖๔ | ๔. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |
| ๕. การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการกอล์ฟเขื่อนแม่กลอง ประจำปี ๒๕๖๔ | ๕. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |
| ๖. การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๙ ประจำปี ๒๕๖๔ | ๖. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน |
| ๗. การตรวจสอบการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน | ๗. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๒ รายงาน |
| ๘. การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ | ๘. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๓ รายงาน ดำเนินการได้มากกว่าแผนการตรวจสอบ จำนวน ๒ รายงาน |
| การให้คำปรึกษา | |
| ๑. การบริการให้คำปรึกษาเพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การเตรียมการและการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การตอบข้อหารือทางโทรศัพท์หรือขอคำปรึกษาด้วยตนเอง | ๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา การตอบข้อหารือต่างๆ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๕ คน |

| แผนการตรวจสอบ | ผลการปฏิบัติงาน |
|--|---|
| <p>๒. การแจ้งเวียนสรุปประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบ</p> | <p>๒. ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ ทุกฝ่าย ๔ เดือน เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการ แล้วดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานรวมทั้งสิ้นจำนวน ๓ ฉบับ</p> |
| <p>๓. การเป็นวิทยากรโครงการฝึกอบรม การประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานภายในและภายนอก</p> | <p>๑. หลักสูตร “ผู้อำนวยความสะดวกโครงการ” รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ผ่านสื่อออนไลน์ในรูปแบบสื่อสารแบบสองทาง ณ สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี</p> <p>๒. หลักสูตรการบริหารงานพัสดุ เทคนิคการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และการจัดซื้อจัดจ้าง รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และการจัดทำราคากลาง ณ อาคารอรุณ อินทรปาลิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี</p> |

๓. ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

สำหรับภาพรวมข้อสังเกตจากการตรวจสอบภายในด้านต่างๆ ได้แก่ การจัดทำประมาณการราคากลาง และแผนจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารสัญญาและการควบคุมงานก่อสร้าง, ด้านการเงินและบัญชี, การจ้างและการเบิกจ่ายเงินลูกจ้างชั่วคราว, การบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน, การบริหารจัดการเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน, การตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ, การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ, การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงิน, การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕, การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการประจำปี ๒๕๖๔ และการสอบทานรายงานการควบคุมภายใน ได้สรุปรวบรวมปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบแล้ว

สาเหตุส่วนหนึ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง เกิดขึ้นเนื่องจากความรู้ ความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด ซึ่งหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต้องเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เช่น การสนับสนุนเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมและรับฟังคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานผู้กำกับดูแลทางส่วนกลางเพื่อดำเนินการได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งรับทราบการเปลี่ยนแปลงของระเบียบวิธีปฏิบัติให้ทันต่อเหตุการณ์

๔. ข้อตรวจพบที่สำคัญ

จากการตรวจสอบพบข้อสังเกตที่สำคัญดังนี้

การตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (รอบที่ ๒)

การตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (รอบที่ ๒) เป็นการตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่กรมชลประทานได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๙ โครงการ ต่อเนื่องจากการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในรอบที่ ๑ ได้แก่

๑. โครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

๒. โครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

๓. โครงการศูนย์บริการการพัฒนาขยายพันธุ์ไม้ดอกไม้ผลบ้านไร่อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

๔. โครงการพัฒนาพื้นที่ห้วยลานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

๕. โครงการพัฒนาเบ็ดเสร็จลุ่มน้ำสาขาแม่ปิงอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

๖. โครงการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาอมก๋อยตามพระราชดำริ อำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่

๗. โครงการพัฒนาพื้นที่ป่าขุนแม่กวางอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

๘. โครงการศูนย์ภูฟ้าพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริในสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อำเภอปอเกือ จังหวัดน่าน

๙. โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ผลการตรวจสอบมีประเด็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานด้านวิชาการจากงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) มีระยะเวลาตามสัญญาจ้างเกินกว่ารอบปีงบประมาณ หรือกรณีการจ้างเหมาบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ทำข้อผูกพันเป็นสัญญาจ้างและไม่ทราบจำนวนเงินที่แน่นอนในการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง ไม่ได้จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔)

๒. การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่ต้องใช้งานควบคู่กัน ขาดการวางแผนช่วงเวลาการซื้อวัสดุ โดยจัดซื้อวัสดุหลักในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ แต่ซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดเดือนกันยายน ๒๕๖๔

๓. การจัดซื้อครุภัณฑ์ พบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องในหลายกรณี เช่น

- การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ไม่เป็นปัจจุบันมาใช้ในการจัดหา

- จัดซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่แยกเป็นแต่ละรายการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่สอดคล้องกับแผนจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับความเห็นชอบและเผยแพร่ไว้ ซึ่งระบุการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

- ไม่ได้ดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์จำนวนหลายรายการ เนื่องจากขาดการเตรียมความพร้อมในเรื่องรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ที่เผยแพร่ไว้ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะกำหนดไว้

- การขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ดำเนินการยังไม่ครบถ้วน หรือขึ้นทะเบียนล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กรมกำหนดไว้ คือภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับแล้วเสร็จ

ด้านการเงินและบัญชี

๑. การเบิกจ่ายเงินในกิจกรรม/รายการย่อยมีการใช้จ่ายเงินสูงกว่าวงเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละกิจกรรม/รายการย่อย

๒. กรณีการดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมย่อยแล้ว นำเงินที่เหลือจ่ายไปจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จ้างซ่อมรถยนต์ จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง หรือไม่นำเงินเหลือจ่ายส่งคืนส่วนกลาง ทำให้มียอดเงินคงเหลือค้างอยู่ในระบบ GFMS ส่งผลให้เงินงบประมาณคงเหลือถูกพับไป

๓. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้กับลูกจ้างชั่วคราวจากเงินยืมกองทุนพระราชทาน ไม่ได้เบิกจ่ายตามอัตราค่าจ้างและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริง แต่เบิกจ่ายให้บางส่วนเป็นรายเดือนตามอัตราที่หน่วยงานกำหนดขึ้น เช่น วุฒิปริญญาตรี ๑๐,๐๐๐ บาท วุฒิ ปวส. ๘,๐๐๐ บาท วุฒิ ม.๖ หรือต่ำกว่า ๖,๕๐๐ บาท รวมทั้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง กรณีส่งให้ลูกจ้างมาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์-อาทิตย์) ไม่ได้จ่ายค่าจ้างเป็น ๒ เท่าของค่าจ้างอัตราปกติ ตามที่ระเบียบกำหนด โดยเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้ลูกจ้างชั่วคราวไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท

๔. การบันทึกรายการบัญชีและการเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภท (GL) ไม่สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณและผังบัญชีมาตรฐาน

๕. การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMS ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง เช่น

- บันทึกมูลค่างานระหว่างก่อสร้างไม่ถูกต้องตรงกับจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง

- บันทึกหมวดสินทรัพย์ไม่ตรงตามประเภทครุภัณฑ์ หรือกำหนดอายุการใช้งานไม่เป็นไปตามคำสั่งกรม หรือระบุวันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ไม่ตรงกับวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- งานก่อสร้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จยังไม่ปรากฏเป็นสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ รวมถึงเพื่อให้การบริหารงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ควรให้ความสำคัญในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หากดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการที่ได้รับอนุมัติแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย ควรโอนเงินงบประมาณนั้นกลับส่วนกลาง เพื่อกรมจะได้นำส่งคืนให้สำนักงบประมาณ และสำนักงาน กปร. สามารถนำเงินเหลือจ่ายไปใช้สนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอื่น ๆ ต่อไป รวมถึงกำกับดูแล กำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน ให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนด

การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ

การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ซึ่งดำเนินการตรวจสอบจากข้อมูลรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ภายหลังการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง) ของหน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๑๒๕ หน่วยเบิกจ่ายและศูนย์ต้นทุนในสังกัดรวม ๗๕๒ ศูนย์ต้นทุน ผลการตรวจสอบมีประเด็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้

๑. ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวรต่าง ๆ ของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หลายหน่วยงานไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ามูลค่าและจำนวนรายการของสินทรัพย์ตามบัญชี แสดงยอดคงเหลือถูกต้องตรงกับรายการสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง

๒. บัญชีสินทรัพย์ประเภทไม่ระบุรายละเอียด และบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ประเภทไม่ระบุรายละเอียด บางหน่วยงานยังมีความคลาดเคลื่อน แสดงมูลค่าของรายการสินทรัพย์ไม่ตรงกับรายละเอียดในรายงานแบบคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี

๓. บัญชีงานระหว่างก่อสร้างในรายงานงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ แสดงยอดคงเหลือเป็นจำนวนเงินที่ค่อนข้างสูง เนื่องจากเป็นยอดคงค้างของกิจกรรมงานที่ได้รับงบประมาณตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๘ - ๒๕๖๔ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จและสิ้นสุดการเบิกจ่ายแล้วแต่ไม่ได้ดำเนินการบันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS

๔. บัญชีเงินประกันอื่น และบัญชีเงินประกันผลงาน มีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดการคำนวณตามสัญญาแล้ว หรือเป็นเงินประกันผลงานของงานจ้างก่อสร้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จและครบกำหนดการจ่ายคืน แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการถอนคืนเงินดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา ปรากฏเป็นยอดสะสมคงค้างในระบบ GFMS

๕. บัญชีลูกหนี้-บุคคลภายนอก จากการชดใช้ค่าเสียหายที่ไม่มีรายการเคลื่อนไหวเป็นระยะเวลานานหลายปี ขาดการติดตามข้อมูลกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือกรณีที่มีการดำเนินคดีทางกฎหมาย ขาดการติดตามสถานะข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

๖. บัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่มีรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีและปัจจุบันไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานแล้ว ไม่ได้ดำเนินแจ้งปิดบัญชีกับทางธนาคาร

๗. การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ดำเนินการไม่ถูกต้อง มักเกิดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย และการปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าของค่าเบี้ยประกัน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีในภาพรวมของกรมชลประทานมีความถูกต้องตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ข้อมูลรายงานการเงินมีความน่าเชื่อถือ และเป็นการป้องกันความเสียหายหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องควรกำกับดูแลในเรื่องการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานในความรับผิดชอบให้ดำเนินการด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยเฉพาะประเด็นข้อสังเกตที่เกิดขึ้นเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ควรมีการกำหนดวิธีการหรือแนวทางการแก้ไข รวมถึงให้ความสำคัญในการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลประกอบรายการบัญชีต่าง ๆ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทาน

การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบประเด็นที่เกี่ยวข้องที่มีผลกระทบต่อการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทาน ดังนี้

๑. การอนุญาตการใช้น้ำของหลายหน่วยงานยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง เช่น การจัดทำหนังสืออนุญาตให้กับผู้ที่ยื่นคำขอใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานไม่ครบถ้วนทั้งที่ปัจจุบันผู้ยื่นคำขอได้มีการใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานแล้ว และยังพบว่าผู้รับอนุญาตหลายรายใช้น้ำเกินกว่าปริมาณที่ระบุในหนังสืออนุญาตในอัตราร้อยละที่เพิ่มมากกว่า ๓๐-๑,๑๐๐ เท่าของปริมาณการขออนุญาตเดิม แต่หน่วยงานไม่แจ้งให้ผู้ใช้น้ำแก้ไขหนังสืออนุญาตให้ปริมาณการใช้น้ำมีความสอดคล้องกับการใช้น้ำจริง

๒. การติดตั้งมาตรวัดน้ำ ผู้รับอนุญาตหลายรายมีการใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน แต่ไม่ติดตั้งมาตรวัดน้ำ โดยชำระค่าชลประทานตามจำนวนปริมาตรน้ำสูงสุดที่ขนาดของเครื่องสูบน้ำจะสูบน้ำได้ในอัตรา ๕๐๐ ชั่วโมงต่อเดือนเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป รวมทั้งกรณีมาตรวัดน้ำชำรุด ไม่ได้เร่งดำเนินการแก้ไขปรับปรุง โดยชำระค่าชลประทานในอัตราเฉลี่ยปริมาณน้ำย้อนหลัง ๓ เดือน ทั้ง ๆ ที่มีช่วงระยะเวลาการชำรุดติดต่อกันตั้งแต่ ๓-๖ เดือน

๓. ผู้ขอใช้น้ำบางรายไม่ได้ขอใช้ที่ดินวางท่อและสูบน้ำจากทางน้ำชลประทานให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง รวมทั้งการติดตั้งมาตรวัดน้ำ การจัดทำใบแจ้งหนี้ค่าชลประทาน/ใบแจ้งปริมาตรน้ำ (งท.ขป.๐๖) มีการปฏิบัติที่แตกต่างกัน ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เช่น บางหน่วยงานจัดทำใบแจ้งหนี้ค่าชลประทานเท่ากับจำนวนมาตรวัดน้ำ ในขณะที่บางหน่วยงานจัดทำใบแจ้งหนี้ค่าชลประทานเท่ากับจำนวนของท่อที่ใช้สูบน้ำจากทางน้ำชลประทานตามที่ระบุในหนังสืออนุญาต

๔. หลายหน่วยงานไม่ได้จัดทำใบแจ้งหนี้ค่าชลประทานให้กับผู้รับอนุญาต เนื่องจากเข้าใจว่าเป็นผู้รับอนุญาตที่กรมเคยยกเว้นในการจัดเก็บค่าชลประทานเมื่อครั้งก่อน หรือไม่มีการสูบน้ำจากทางน้ำชลประทานจึงไม่ต้องจัดทำใบแจ้งหนี้ รวมทั้งการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือการนับวันที่ครบกำหนดชำระค่าชลประทานที่ระบุในใบแจ้งหนี้ค่าชลประทาน/ใบแจ้งปริมาตรน้ำ (งท.ขป.๐๖) ไม่ถูกต้อง

๕. กรณีการรับเงินค่าชลประทานเกินกว่าระยะเวลาที่ครบกำหนดในใบแจ้งหนี้ หน่วยงานไม่ได้จัดทำหนังสือเร่งเตือนจึงไม่สามารถคำนวณระยะเวลาในการคิดดอกเบี้ยผิวน้ำได้ หรือมีการจัดทำหนังสือเร่งเตือนแต่ผู้ใช้น้ำชำระเงินเกินกว่า ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงถาม หน่วยงานไม่ได้คิดเงินเพิ่มค่าชลประทานที่ค้างชำระและดอกเบี้ยผิวน้ำ

ข้อเสนอแนะ

การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามประเด็นข้อสังเกตที่ได้แจ้งไว้จากการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทานเมื่อปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งยังพบข้อสังเกตเดิมอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากหน่วยงานเดิมหรือหน่วยงานอื่นเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ค่าชลประทานมีความครบถ้วน ถูกต้อง ทุกหน่วยงานที่มีการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทานควรเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง สำหรับส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ควรพิจารณานำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำหนังสืออนุญาต ตั้งแต่การยื่นคำขอใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การออกหนังสือและ/หรือการจัดส่งสำเนาหนังสืออนุญาต เพื่อให้ทราบถึงจำนวนของผู้ขออนุญาต ความก้าวหน้าของหนังสืออนุญาตในแต่ละขั้นตอน และใช้ในการติดตามการจัดเก็บค่าชลประทานให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง

การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงิน

การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๖ หน่วยเบิกจ่าย มีประเด็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว รวมถึงการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ไม่สอดคล้องกับหลักฐานการลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน เช่น มีการเบิกจ่ายเงินให้ลูกจ้างชั่วคราวในวันที่ไม่ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน หรือมีการเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดพิเศษ แต่หลักฐานการลงชื่อปฏิบัติงานระบุเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ ชั่วโมง

๒. การเบิกจ่ายเงินให้บุคคลภายนอกผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่แนบประกอบการเบิกจ่ายยังขาดความครบถ้วน เช่น

- ไม่มีเอกสารการตรวจรับพัสดุในระบบ GFMS (บร.๐๑) และใบตรวจรับพัสดุ (พด.๔๐) แนบประกอบการเบิกจ่ายค่าวัสดุ

- การตรวจรับวัสดุโดยการวัดปริมาตร เช่น หินใหญ่ หินย่อย ทราย ดิน ดินลูกรัง ไม่แนบรายละเอียดการรับของประจำวันของคณะกรรมการตรวจรับประกอบการเบิกจ่าย

- กรณีการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมางานชุดลอกคลองโดยรถชุด ไม่มีรูปตัดที่แสดงรายละเอียดคำนวณปริมาณงานดินที่ขุดได้ประกอบการตรวจรับ

- ใบเสร็จรับเงินที่ผู้ขายหรือผู้ประกอบการออกให้ส่วนราชการ มีรายการและรายละเอียดไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด

๓. การกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ GFMS มีการมอบหมายให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติหน้าที่เป็นทั้งผู้อนุมัติเบิก (อม.๑) และผู้อนุมัติจ่าย (อม.๒) หรือกรณีที่ได้รับมอบหมายโอนย้าย ยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ GFMS

๔. การบันทึกรายละเอียดข้อมูลการควบคุมงบประมาณรายประมาณการ (cost sheet) ในระบบการบริหารเงินงบประมาณ (BIS) ไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สะท้อนถึงสถานะการเบิกจ่ายเงิน หรือนำไปใช้วิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ของกรมชลประทาน มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่ไม่ตรงกับสมุดลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน ซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเคยตั้งข้อสังเกตไว้ หรือกรณีการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ GFMS ให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติหน้าที่เป็นทั้งผู้อนุมัติเบิกและผู้อนุมัติจ่าย ผู้บริหารของหน่วยงานควรให้ความสำคัญในการกำกับดูแล และกำชับให้ผู้เกี่ยวข้อง เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเน้นย้ำให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง

การจัดทำประมาณการ ราคาากลาง และแผนจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำประมาณการ การคำนวณราคาากลางและแผนจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในส่วนองงานจ้างเหมาและงานดำเนินการเอง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดในแต่ละกรณี ดังนี้

๑. การจัดทำประมาณการและคำนวณราคาากลางงานจ้างเหมาก่อสร้าง

๑.๑ การจัดทำประมาณการและคำนวณราคาากลางงานจ้างเหมาก่อสร้าง กรณีสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่สถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่หรือใกล้เคียงไม่มีข้อมูลรายการวัสดุก่อสร้างเผยแพร่ไว้ ไม่ได้สืบราคา

วัสดุจากผู้ประกอบการในพื้นที่หรือจังหวัดใกล้เคียง แต่ใช้ราคาของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ กรุงเทพมหานคร มากำหนดเป็นราคาวัสดุ

๑.๒ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างใช้อัตรา Factor F ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานก่อสร้าง กรณีงานก่อสร้างกำหนดระยะเวลาส่งมอบแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ผู้คำนวณเลือกใช้อัตรา Factor F ที่มีการหักเงินประกันผลงาน ๑๐ % ซึ่งไม่มีงวดงานให้หักเงินประกันผลงาน และอัตรา Factor F ที่มีเงินประกันผลงานมีอัตราสูงกว่า Factor F ที่ไม่มีการหักเงินประกันผลงาน

๑.๓ การคำนวณราคากลางงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เลือกใช้อัตรา Factor F ที่ไม่มีเงินค่าจ้างล่วงหน้า ซึ่งไม่สอดคล้องกับแนวทางที่กรมกำหนด กรณีงานจ้างก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายเงินล่วงหน้าในอัตราร้อยละ ๑๕ ของราคาจ้างตามสัญญา

๒. การจัดทำประมาณการและคำนวณราคากลางงานดำเนินการเอง

๒.๑ การจัดทำประมาณการและคำนวณอัตราราคางานไม่ถูกต้อง เช่น นำวงเงินค่าเครื่องกว้านบานระบายพร้อมอุปกรณ์และท่อเหล็กเหนียว ไปรวมมูลค่างานเพื่อคิดค่าอำนวยการ ส่งผลให้มูลค่างานในประมาณการสูงกว่าที่ควรจะเป็น

๒.๒ การจัดทำราคากลางงานจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง

๒.๒.๑ การจัดทำราคากลางจัดซื้อวัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้คำนวณใช้ราคาวัสดุจากการสืบราคาจากท้องตลาดมาจัดทำราคากลาง ซึ่งวัสดุบางรายการมีราคาสูงกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับราคาพาณิชย์จังหวัดที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าขนส่ง

๒.๒.๒ การจัดทำราคากลางงานจัดหาบานผาท่อและเครื่องยกพร้อมเพลลา อ้างอิงอัตราราคางานของสำนักงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน หรือใช้ขนาดของวัสดุไม่ถูกต้องตามรายการที่แบบกำหนด

๒.๒.๓ นำราคาวัสดุซึ่งอ้างอิงจากราคาพาณิชย์จังหวัดที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าขนส่งแล้วมาคิดค่าขนส่งซ้ำซ้อน

๒.๒.๔ การกำหนดอัตราราคางานทรายหยาบรองพื้น กรณีสืบราคาจากผู้ขายและราคาที่น่าสืบเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว แต่ในขั้นตอนการคำนวณมีการคิดภาษีมูลค่าเพิ่มซ้ำอีก หรืออัตราราคางานดินถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักร ๘๕% และ ๙๕% แต่นำค่าบดทับงานเกรดบดอัดลูกรังมาคำนวณ

๒.๒.๕ อัตราราคางานไม้แบบ วิธีการคำนวณแตกต่างกัน โดยกิจกรรมอาคารบังคับน้ำใช้ราคาเฉลี่ยไม้ของไม้กะบากและไม้ยาง ส่วนกิจกรรมเสริมคันคลองส่งน้ำใช้ราคาไม้กะบากเพียงชนิดเดียว

๓. เอกสารหลักฐานอ้างอิงประกอบรายการคำนวณราคากลางไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขาดความชัดเจน เช่น หลักฐานการนำสืบราคาของผู้ประกอบการลงวันที่หลังจากจัดทำประมาณการ หรือไม่ได้ระบุวัน เดือน ปี ที่สืบราคาเพื่อแสดงความเป็นปัจจุบันของราคาวัสดุ

๔. การจัดทำแผนเพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง รายการและปริมาณวัสดุไม่สอดคล้องกับรายละเอียดการคำนวณในประมาณการและแบบรูปรายการ

๔.๑ นำรายการงานทรายหยาบรองพื้นเพื่อคำนวณปริมาณวัสดุที่จะจัดซื้อ แต่จัดทำแผนและจัดซื้อเป็นหินย้อยเบอร์ ๑ หรืองานหินคลุกบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักรและงานดินถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักร ไม่นำอัตราค่ายุบตัวและสูญเสียเมื่อบดทับมาคำนวณหาปริมาณหินคลุกและดินที่ต้องจัดซื้อ ทำให้ปริมาณที่คำนวณได้ต่ำกว่าที่ควรจะเป็น

๔.๒ ปริมาณจัดซื้อท่อคอนกรีตและดินธรรมดา ในแผนการจัดซื้อไม่ตรงกับปริมาณงานตามประมาณการหรือในประมาณการมีรายการบานผ่าที่รับน้ำหนักทางเดียวและเครื่องยกพร้อมเพลลา ยางมะตอย หยอดรอยต่อแต่ไม่จัดทำแผนจัดซื้อรายการดังกล่าว

๔.๓ การคำนวณปริมาณวัสดุหลักในแผนจัดซื้อ ไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน โดยนำอัตราส่วนวัสดุของงานคอนกรีตโครงสร้าง ๒๑๐ KSC มาใช้แทนอัตราส่วนงานคอนกรีตตาดทำให้วัสดุบางรายการมีการจัดซื้อในปริมาณที่สูง (ต่ำ) กว่าที่ควรจะเป็น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของภาครัฐถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในการจัดทำประมาณการราคางาน การคำนวณราคากลาง และแผนจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องควรให้ความสำคัญในการดำเนินงานและต้องตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ถือปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบที่กำหนดโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

การจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง สอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ การเผยแพร่การปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ไม่พบการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ได้ตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทานและระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๑.๒ ไม่ได้ดำเนินการปิดประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารเชิญชวน และผลการจัดหา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

๒. การจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒.๑ ใบสั่งจ้างกำหนดเงื่อนไขการปรับในใบสั่งจ้างไม่ถูกต้อง โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของค่าจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท รวมทั้งลงวันที่รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างและวันที่ครบกำหนดส่งมอบวัสดุไว้ล่วงหน้า

๒.๒ ใบสั่งซื้อกำหนดระยะเวลาส่งมอบไม่สอดคล้องกับระยะเวลาส่งมอบที่ผู้ขายเสนอ เช่น ใบเสนอราคากำหนดส่งมอบภายใน ๑๕ วัน แต่ใบสั่งซื้อกำหนดระยะเวลาส่งมอบ ๓๐ วัน หรือใบเสนอราคากำหนดส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ แต่ใบสั่งซื้อกำหนดระยะเวลาส่งมอบ ๑๕ วัน ส่งผลให้ไม่สามารถปรับผู้ขายได้เนื่องจากการส่งมอบพัสดุยังอยู่ภายในระยะเวลาส่งมอบที่หน่วยงานกำหนด

๒.๓ จัดทำข้อผูกพันก่อนสอบประเภทเงิน

๓. การจัดหาโดยวิธีคัดเลือก

๓.๑ หน่วยงานรับซองเอกสารข้อเสนอของผู้ขายก่อนวันเวลาที่กำหนด

๓.๒ คณะกรรมการลงลายมือชื่อในเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วน

๓.๓ การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อมีข้อมูลไม่ครบถ้วน โดยขาด

ข้อมูลรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย รวมทั้งรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

๔. การกำหนดเงื่อนไขการหักเงินประกันผลงานในสัญญาจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด หรือหลักประกันสัญญาจ้างก่อสร้างที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารมีผลใช้บังคับไม่ครอบคลุมระยะเวลา การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๕. รายการงานดินชุดธรรมดาด้วยรถชุดและงานดินถมบดอัดแน่น ๙๕% ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแยกเป็น ๒ กิจกรรม โดยหน่วยงานเป็นผู้จัดซื้อดินเอง และจ้างเหมาบุคคลภายนอกมาดำเนินการบดอัดแน่น

๖. จัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่มีลักษณะประเภทเดียวกันและมีความต้องการใช้วัสดุหรือส่งมอบ ในระยะเวลาใกล้เคียงกัน ซื้อจากผู้ขายรายเดียวกันแต่มีราคาแตกต่างกัน หรือมีการแยกจัดหาวัสดุแต่ละ รายการ ทำให้วิธีการจัดซื้อหรืออำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป

๗. การจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับวัสดุหลัก เช่น จัดซื้อเหล็กเส้นขนาดต่าง ๆ แต่ไม่จัดซื้อลวดผูกเหล็ก หรือจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดในปริมาณที่สูงไม่สอดคล้องกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๘. การกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นเสนอราคางานก่อสร้าง กำหนดชั้นผู้ประกอบการ ไม่ถูกต้อง กรณีงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณ ๖,๒๘๔,๒๐๐ บาท กำหนดชั้นผู้ประกอบการที่ได้ ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง งานก่อสร้างสาขาชลประทาน ไม่น้อยกว่าชั้น ๕ ซึ่งในการกำหนดชั้น ผู้ประกอบการ กรณีวงเงินสัญญาก่อสร้างต่อหนึ่งสัญญา ตั้งแต่ ๕ ล้านบาท ถึง ๑๐ ล้านบาท ต้องกำหนดชั้น ผู้ประกอบการ ไม่น้อยกว่าชั้น ๖

๙. เจ้าหน้าที่ดำเนินการคืนหลักประกันการเสนอราคาของผู้ประกอบการที่ไม่ได้รับคัดเลือก ล่าช้า

การตรวจรับพัสดุและการทดสอบคุณภาพวัสดุ

การส่งวัสดุก่อสร้างเพื่อทดสอบและตรวจสอบคุณสมบัติวัสดุเพื่อควบคุมงานก่อสร้างปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด ได้แก่

๑. วัสดุที่มีการจัดซื้อในปริมาณที่ต่ำกว่าเกณฑ์กำหนด ขาดหลักฐานการรับรองคุณภาพ โดยผู้ขำนาญการ หรือกรณีจัดซื้อวัสดุในปริมาณที่สูงกว่าขั้นต่ำที่กรมกำหนด ไม่จัดส่งวัสดุไปทดสอบคุณภาพ ก่อนนำไปใช้งาน

๒. การจัดเก็บตัวอย่างเพื่อนำวัสดุไปทดสอบคุณภาพในห้องปฏิบัติการ ดำเนินการก่อนที่ ผู้ขายนำของมาส่งมอบ

๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดูลงนามตรวจรับก่อนทราบผลทดสอบคุณภาพวัสดุ

๔. การตรวจรับหินใหญ่ในกระบะรถยนต์บรรทุก ไม่ได้หักปริมาตรหินใหญ่ที่เป็นค่าช่องว่าง ๒๐% (VOID) ของหินใหญ่ในกระบะจากจำนวนปริมาตรที่คำนวณได้ในแต่ละเที่ยว

การบริหารสัญญาและการควบคุมงานก่อสร้าง

๑. ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนด และผู้บริหารสัญญาขาดการติดตาม ตรวจสอบหรือจัดทำหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้รับจ้างดำเนินการ เช่น

๑.๑ ผู้รับจ้างไม่จัดส่งแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ หรือก่อนดำเนินการตอกเสาเข็ม ผู้รับจ้างไม่จัดส่งผังงานจากเส้นฐานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑.๒ งานจ้างเหมาก่อสร้าง/งานเช่าเครื่องจักรกล คู่สัญญาจัดส่งบัญชีรายชื่อมาตรฐาน ผีมือช่างไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดในสัญญา หรือกรณีสัญญาจ้างก่อสร้างมีการกำหนดเงื่อนไขระบบการ

จัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างไว้ ผู้รับจ้างไม่ได้จัดส่งแผนปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยยื่นต่อ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. จัดทำรายงานประจำวันของผู้ควบคุมงานขาดความสมบูรณ์ ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุ ปริมาณงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติได้ในแต่ละวัน ไม่ระบุรายการ/ปริมาณวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการก่อสร้าง ไม่ ระบุจำนวนช่างฝีมือ/คนงาน ที่มาปฏิบัติงานในแต่ละวัน หรือรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันไม่สอดคล้อง กับการปฏิบัติงานจริง

๓. งานจ้างเหมาก่อสร้าง กรณีส่งผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานล่าช้าหลังจากลงนามในสัญญาจ้าง ไม่มีหนังสือรายงานสภาพพื้นที่หรือปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานได้

๔. สัญญาจ้างก่อสร้างชำระอากรแสตมป์โดยการสลักหลังตราสารล่าช้า โดยดำเนินการหลัง วันที่ลงนามในสัญญา

๕. ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดเดียว หรือส่งมอบงานเป็นรายงวด หน่วยงานไม่ได้คำนวณเงิน ชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ว่าต้องจ่ายเงินเพิ่มหรือเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการป้องกันและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หน่วยงานควรกำกับดูแลตรวจสอบ พร้อมทั้งกำกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับและการบริหารสัญญา โดยดำเนินการทุกขั้นตอนให้ครบถ้วนถูกต้องตาม กฎ ระเบียบที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่น ให้กับองค์กรและหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมชลประทานให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

การควบคุมยานพาหนะ

การควบคุมและการกำกับดูแลยานพาหนะยังดำเนินการไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ กรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ.๒๕๕๗ ดังนี้

๑. ยานพาหนะบางคันไม่มีตราเครื่องหมายกรมชลประทาน และอักษร “ชป” พร้อมเลข หมายประจำรถ

๒. ยานพาหนะที่มีการจ่ายใช้งานจัดทำเอกสารหลักฐานใบจ่ายยืมพัสดุ (พด.๔๕) ไม่ครบถ้วน

๓. การจัดทำรายงานแบบต่าง ๆ เพื่อควบคุมยานพาหนะดำเนินการไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด ดังนี้

๓.๑ จัดทำบัญชีรายการประเภทยานพาหนะส่วนกลาง/รับรอง (แบบ ๒) ไม่เป็นปัจจุบัน

๓.๒ เมื่อใช้ยานพาหนะไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (แบบ ๓)

๓.๓ สมุดบันทึกการใช้อยานพาหนะ (แบบ ๔) จัดทำไม่ครบถ้วน หรือบันทึกไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน

๓.๔ ยานพาหนะที่มีการซ่อมบำรุง ไม่บันทึกรายละเอียดในสมุดบันทึกรายละเอียด การซ่อมบำรุง (แบบ ๖)

๓.๕ ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย (แบบ ๗) ตามสมรรถนะจริงของยานพาหนะแต่ละคัน

๓.๖ การจัดทำรายงานบันทึกผลการใช้ การซ่อมบำรุงและสภาพของยานพาหนะ แต่ละเลขหมาย (แบบ ๘) ไม่สอดคล้องกับการใช้งานจริง

๓.๗ ยานพาหนะบางรายการไม่ได้ดำเนินการตรวจวัดมลพิษทางอากาศและเสียงตามแบบ รายงานการตรวจวัดมลพิษทางอากาศและเสียงของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย (แบบ ๙)

๔. สมุดคู่มือจดทะเบียนยานพาหนะ การต่อทะเบียน และการจัดทำกรมธรรม์ประกันภัยภาคบังคับ

๔.๑ สมุดคู่มือจดทะเบียนยานพาหนะไม่ครบถ้วนตามยานพาหนะที่อยู่ในความครอบครอง หรือดำเนินการต่อทะเบียนรถราชการไม่ครบถ้วน

๔.๒ ไม่จัดทำประกันภัยภาคบังคับยานพาหนะที่มีการใช้งาน หรือจัดทำกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ให้กับยานพาหนะที่จำหน่ายบัญชีแล้ว

๕. ยานพาหนะที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๑ เช่น รถบรรทุกขนาด ๖ ตัน รถจักรยายนต์ ปัจจุบันยังไม่ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ระบบการควบคุมยานพาหนะมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานควรให้ความสำคัญ กำกับดูแล และกำชับผู้เกี่ยวข้องเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่ตรวจวัดได้จริงมีจำนวนไม่สอดคล้อง ตรงกันกับยอดคงเหลือตามบัญชีวัสดุ (พด.๔๓) หรือมีการเบิกจ่ายน้ำมันเบนซินเพื่อใช้กับรถยนต์ตรวจการณ์ รถบรรทุกและรถจักรยายนต์ ซึ่งไม่สอดคล้องกับมาตรการบังคับเพื่อแก้ไขปัญหาด้านพลังงานที่กำหนดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายได้เฉพาะค่าน้ำมันแก๊สโซฮอล์ เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถหาสถานีบริการได้หรือเป็นรถยนต์รุ่นเก่าที่ผลิตก่อนปี พ.ศ. ๒๕๓๘

๒. บางหน่วยงานยังไม่ดำเนินการยื่นแสดงความประสงค์เพื่อขอประกอบกิจการควบคุมการมีน้ำมันเชื้อเพลิงไว้ในครอบครอง

๓. สถานที่จัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ภาชนะบรรจุน้ำมัน อุปกรณ์ตรวจวัดน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ได้มาตรฐาน ส่งผลให้การตรวจวัดปริมาณน้ำมันมีความคลาดเคลื่อน

๔. จัดทำบันทึกรับ - จ่าย น้ำมันไม่ครบถ้วนตามการส่งมอบ

๕. บัญชีวัสดุและสมุดทะเบียนรับ - จ่าย ประจำวันบันทึกข้อมูลการรับหรือจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงน้ำมันหล่อลื่น ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง หรือกรณีจัดซื้อน้ำมันหล่อลื่นที่ได้รับของแถม ไม่ได้นำมาบันทึกไว้ในบัญชีวัสดุ

๖. การลงนามใบเบิก - จ่ายพัสดุ (พด.๓๒) ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ เช่น ผู้จ่ายไม่ได้ลงนามหรือไม่ได้ให้ลำดับเลขที่เอกสารการเบิกจ่าย

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารพัสดุ การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเป็นไปตามกฎหมายและมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติควรเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง สอดคล้องตามแนวทางที่กำหนด

การเงินและบัญชี

๑. การรับใบเสร็จจากหน่วยเบิกจ่ายเพื่อนำมาใช้รับเงินต่าง ๆ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และกรณีรับเงินสด หลักประกันสัญญา หรือค่าทดสอบวัสดุไม่ได้จัดทำสมุดเงินสดตามแนวทางที่กำหนด

๒. การรับเงินสมทบค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา หน่วยงานไม่ได้เบิกจ่ายเงิน บันทึกรวมบัญชีเงินสด และนำส่งหน่วยเบิกจ่ายภายในวันที่ได้รับเงินหรือวันทำการถัดไป

๓. ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” รวมถึงไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง วัน เดือน ปีที่จ่ายเงิน กำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย

๔. การเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai กรณีที่ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มีการมอบหมายบุคคลเพียงบุคคลเดียวให้ปฏิบัติหน้าที่แทนสองหน้าที่ทั้งผู้มีสิทธิอนุมัติเบิก (อม.๑) และผู้มีสิทธิอนุมัติการจ่ายเงิน (อม.๒)

๕. หลักประกันสัญญาที่พ้นภาระผูกพันแล้ว ไม่ดำเนินการส่งคืนคู่สัญญาหรือผู้ค้าประกัน รวมทั้งหนังสือค้ำประกันสัญญาบางฉบับไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์ หรือพิมพ์เลขที่/วันที่ลงนามในสัญญาเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมีประสิทธิภาพ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการให้ถูกต้อง สอดคล้อง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai ไม่ควรมอบหมายบุคคลเพียงบุคคลเดียวให้ปฏิบัติหน้าที่แทนสองหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้ส่วนราชการได้รับความเสียหายจากการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

การจ้างและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

การควบคุมการจ้างและการเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ขาดระบบการควบคุมที่เหมาะสม และเพียงพอ

๑. การจัดทำใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวไม่สอดคล้องกับหลักฐานการลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน

๒. หลักฐานการลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน มีการใช้น้ำยาลบคำผิด ลบแก้ไขลายมือชื่อ เวลาการปฏิบัติงาน หรือการลงลายมือชื่อของลูกจ้างบางราย ไม่ระบุเวลามา - กลับในการปฏิบัติงาน

๓. ผู้มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับการตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในแต่ละวัน

๔. การจัดทำทะเบียนผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ มาตรา ๘๔ ดำเนินการไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรให้ความสำคัญในการกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานให้เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบให้มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการจัดทำทะเบียนให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด

การจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

หลายหน่วยงานยังไม่ดำเนินการแจ้งสำนักงานประกันสังคมเพื่อขอคืนเงินที่นำส่งสมทบกองทุนเงินทดแทนไว้เกินตามแบบใบแจ้ง (กท ๒๕ ก) โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติควรเร่งดำเนินการประสานกับสำนักงานประกันสังคม เพื่อขอคืนเงินที่นำส่งสมทบกองทุนเงินทดแทนไว้เกิน และนำเงินส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

การสอบทานรายงานการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับงวดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และสำหรับงวดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า การวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน ไม่ได้นำจุดอ่อน/ความเสี่ยง ของส่วนงานย่อย ที่เกิดขึ้นจริงให้ครอบคลุมในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อวางแผนและปรับปรุงการควบคุมภายใน เช่น การจัดทำประมาณการ/ราคางาน การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา การควบคุมพัสดุ ควบคุมยานพาหนะ การเงินและบัญชี หรือด้านอื่น ๆ ที่ยังดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หรือแนวทางที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของกรมชลประทานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยงานต้องจัดทำรายงานแบบต่าง ๆ ให้ครบถ้วน โดยการประเมินระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ วิเคราะห์จุดอ่อนหรือความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งนำประเด็นต่าง ๆ ตามข้อสังเกตที่ตรวจพบมาวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและติดตามผลการปฏิบัติตามแผน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจ และวัตถุประสงค์ขององค์กร

กองทุนจัดรูปที่ดิน

จากการสอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนจัดรูปที่ดิน ในเขตสำนักงานจัดรูปที่ดิน และจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม พบว่า

๑. โครงการจัดรูปที่ดิน ๒๕๓๙/๒ และ ๒๕๔๗/๑ ยังไม่สามารถดำเนินการออกเอกสารสิทธิใหม่ให้กับเจ้าของที่ดินได้ครบถ้วน เนื่องจากไม่สามารถตรวจสอบจำนวนแปลงที่ดินหลังจากการจัดรูปที่ดินตามแบบก่อสร้างที่ถูกต้องได้

๒. ภาครัฐกำหนดมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุน ครั้งที่ ๒ ซึ่งมีลูกหนี้ที่สามารถเข้าร่วมมาตรการดังกล่าวได้ จำนวน ๑๔๓ ราย แต่มีลูกหนี้เข้าร่วมมาตรการเพียง ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙.๗๙ จากจำนวนลูกหนี้

๓. การจัดทำรายงานผลการออกโฉนดที่ดิน เพื่อจัดส่งให้สำนักงานจัดรูปที่ดินกลางแสดงข้อมูลคลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการของกองทุนจัดรูปที่ดินเป็นไปตามเป้าหมาย หัวหน้าหน่วยงานควรกำกับและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด และควรจัดวางระบบการควบคุมและติดตามการส่งมอบโฉนด การติดตามหนี้ค้างชำระ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารเงินกองทุนจัดรูปที่ดินเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการประจำปี ๒๕๖๔

รายงานผลการสอบบัญชีงบการเงินสวัสดิการกรมชลประทานประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๕ สวัสดิการ ได้แก่ สวัสดิการเขื่อนแม่กลอง สวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๙ สวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ สวัสดิการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ และกองทุนสวัสดิการกรมชลประทาน มีประเด็นข้อสังเกตที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการจัดเก็บรายได้ของสวัสดิการ ซึ่งควรนำมาพิจารณาปรับปรุง และวางระบบควบคุม

๑. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำส่งเงิน

ระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินยังดำเนินการไม่สอดคล้องตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทานว่าด้วยการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการกรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้

๑.๑ ไม่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนเหรียญกษาปณ์สวัสดิการ กรณีที่ผู้ทำหน้าที่รับและนำส่งเงินไม่ใช่เหรียญกษาปณ์สวัสดิการ

๑.๒ สวัสดิการต่างๆ ภายใต้งบกองทุนสวัสดิการสำนัก ไม่ได้นำเงินฝากธนาคาร แต่เก็บรักษาไว้ในรูปแบบเงินสด

๑.๓ การรับเงินรายได้ค่าบำรุงรักษาการใช้พื้นที่ร้านค้าสวัสดิการจากผู้ประกอบการหรือการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑.๔ ผู้มีหน้าที่จัดเก็บเงินรายได้สวัสดิการ ไม่นำส่งเงินให้เหรียญกษาปณ์ภายในวันที่รับเงินหรือวันทำการถัดไป

๑.๕ เงินกองทุนสวัสดิการที่ฝากไว้กับธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์มีการขอเปิดบัญชีในชื่อบุคคลคนเดียว หรือขอเปิดบัญชีในรูปแบบคณะบุคคลแต่พบว่าบุคคลที่ปรากฏในชื่อบัญชีเป็นผู้เกษียณอายุราชการไปแล้ว ซึ่งสวัสดิการยังไม่ได้ดำเนินการแจ้งเปลี่ยนชื่อบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๑.๖ การควบคุมใบเสร็จรับเงิน และเอกสารที่ใช้แทนการรับเงิน ไม่สอดคล้องตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด

๑.๗ ลูกหนี้ค้างชำระของสวัสดิการต่างๆ ขาดการติดตาม เร่งรัดให้ชำระเงินแก่สวัสดิการ

๒. การจ่ายเงิน

๒.๑ การเบิกจ่ายหรือเอกสารประกอบการจ่ายเงิน ขาดความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามการบันทึกบัญชีหรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่สอดคล้องตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทานว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๒.๑.๑ ไม่ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีเพื่อเป็นกรอบในการควบคุมค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการ รวมทั้งการจ่ายเงินค่าจ้างให้พนักงานหรือเงินค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ ไม่ปรากฏข้อมูลหลักฐานการอนุมัติการจ้างและการกำหนดค่าตอบแทน

๒.๑.๒ ค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ผ่านการตรวจสอบและ/หรืออนุมัติการจ่ายเงินจากผู้มีอำนาจก่อนการเบิกจ่าย

๒.๑.๓ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เช่น ไม่พบใบเสร็จรับเงินประกอบการจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงินไม่ระบุเล่มที่/เลขที่ ชื่อที่อยู่ผู้รับเงิน วันเดือนปีที่รับเงินลายมือชื่อผู้รับเงิน ไม่มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” หรือไม่ได้ระบุชื่อที่อยู่ในนามสวัสดิการแต่ระบุในนามบุคคล

๒.๒ การจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินตามหลักฐานการจ่าย ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด เช่น ไม่ได้จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑) เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายหรือกรณีผู้มีสิทธิรับเงินให้ผู้อื่นมารับเงินแทนไม่พบหนังสือมอบอำนาจมีเพียงสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิและผู้รับเงินแทน แนบประกอบการเบิกจ่าย

๒.๓ จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์เพื่อใช้สำหรับการซ่อมแซมครุภัณฑ์ แต่ไม่ปรากฏรายการครุภัณฑ์ภายใต้การครอบครองของสวัสดิการนั้น ๆ

๒.๔ การยืมเงินจากกองทุนสวัสดิการเพื่อใช้สำรองจ่ายในการจัดประชุมของหน่วยงาน
ดำเนินการไม่ถูกต้อง

๒.๕ ค่ารับรองของสวัสดิการมียอดเงินรวม เกินกว่าร้อยละสามของรายได้ที่ได้รับก่อนหัก
ค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีปีก่อน ซึ่งไม่สอดคล้องตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน
ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการกรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๑๐ (๕) ที่กำหนดว่า
ค่าใช้จ่ายในการรับรองหรือค่าบริการรวมกันต้องไม่เกินร้อยละสามของรายได้ที่ได้รับก่อนหักค่าใช้จ่ายในรอบ
ระยะเวลาบัญชีปีก่อน

๓. การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานงบการเงิน

๓.๑ การบันทึกบัญชี หรือเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตาม
แนวทางที่กำหนด ดังนี้

๓.๑.๑ การบันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวันขึ้นต้น ได้แก่ สมุดรายวันรับเงิน
สมุดรายวันจ่ายเงิน หรือสมุดรายวันทั่วไป ไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภท
ไม่ครบถ้วนทุกบัญชี

๓.๑.๒ การจำแนกประเภทบัญชีในงบทดลองกับสมุดรายวันรับเงิน สมุดรายวัน
จ่ายเงินไม่สอดคล้องกัน เช่น การเบิกขดเซยเงินสดย่อยบันทึกในสมุดรายวันจ่ายเงินในบัญชีเงินสดย่อย
แต่ในงบทดลองแสดงรายการบัญชีแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย

๓.๑.๓ เงินสมทบค่าสาธารณูปโภคจากผู้ประกอบการ ไม่ได้บันทึกบัญชีเงินรับฝาก
แต่บันทึกในบัญชีรายได้ค่าบำรุงสถานที่ รวมทั้งนำยอดค่าสาธารณูปโภคตามใบแจ้งหนี้ที่รวมเงินสมทบไว้ด้วย
มาบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน

๓.๑.๔ การบันทึกบัญชีรายได้หรือค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ส่งผลให้
งบทดลองและงบการเงินแสดงข้อมูลไม่ถูกต้อง และไม่สะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริง เช่น

- บันทึกรายได้จากการจำหน่ายหลังหักค่าดำเนินการ

- การสนับสนุนน้ำดื่มให้หน่วยงานต่าง ๆ โดยไม่มีการจำหน่ายหรือนำส่วน
ต่างจากการจำหน่ายมาบันทึกบัญชีเป็นรายได้กับบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งตามข้อเท็จจริงไม่มีการรับโอนเงินเข้า
บัญชีเงินฝากธนาคารของสวัสดิการแต่อย่างใด อีกทั้งยังนำรายได้จากกรณีดังกล่าวมาบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย
ปันส่วนให้กับสวัสดิการอื่น ๆ ในสังกัดสวัสดิการสำนักงานชลประทานเดียวกัน ในจำนวนเงินที่เท่ากัน

- สวัสดิการเบิกสินค้าเพื่อนำไปจำหน่าย และนำมูลค่าสินค้าตามจำนวนที่
เบิกบันทึกบัญชีเป็นรายได้จากการจำหน่ายคู่กับบัญชีสินค้าไว้เพื่อขาย ส่งผลให้บัญชีรายได้สูงกว่าข้อเท็จจริง

๓.๒ การจัดทำงบต้นทุนขาย (กรณีซื้อสินค้าเพื่อขาย) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม
๒๕๖๔ ดำเนินการไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้นำสินค้าคงเหลือต้นงวดมาคำนวณ ส่งผลให้ให้บัญชีต้นทุนขายแสดง
ยอดต่ำกว่าที่ควรจะเป็น และบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมแสดงยอดคลาดเคลื่อนตามไปด้วย

๓.๓ การปรับปรุงและปิดบัญชี ณ วันสิ้นงวดบัญชี ไม่ได้บันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง
(Accrual Basis) โดยไม่ได้บันทึกบัญชีรายได้ค้างรับและค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๔. การจัดเก็บเงินสมทบค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาจากผู้ประกอบการไม่ครบถ้วน
ตามที่ได้กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงหรือข้อกำหนดการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ ทำให้ส่วนราชการต้องรับภาระ
ด้านงบประมาณเพิ่มขึ้นจากการเก็บเงินสมทบที่ต่ำกว่าที่ควรจะเป็น

๕. การควบคุมสินทรัพย์ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้าง หรือครุภัณฑ์ขาดระบบการควบคุม
ที่ดี เช่น ไม่ได้ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ ขาดหลักฐานการได้มาของสินทรัพย์ รายการสินทรัพย์ที่

ตรวจนับไม่ตรงตามรายละเอียดครุภัณฑ์ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมทั้งไม่สามารถตรวจสอบความมีตัวตนอยู่จริงกับครุภัณฑ์ที่มีอยู่ว่าเป็นรายการเดียวกันหรือไม่

๖. การกำหนดอัตราค่าบริการที่เรียกเก็บจากผู้ใช้บริการ หรือการยกเว้นการจัดเก็บค่าบริการ ร้านค้าหรือการให้ส่วนลดกับผู้ประกอบการ ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ไม่พบเอกสารที่คณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาเห็นชอบหรืออนุมัติการกำหนดอัตราค่าบริการดังกล่าว

๗. การปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ณ วันสิ้นงวดไม่ถูกต้อง ส่งผลให้บัญชีค่าเสื่อมราคาสูง (ต่ำ) กว่าที่ควรจะเป็น เช่น การกำหนดอายุการใช้งานไม่ถูกต้องตามประเภทครุภัณฑ์ หรือนำครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์มาคำนวณค่าเสื่อมราคา รวมทั้งการคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้สวัสดิการกรมชลประทานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม ลดความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ประธานคณะกรรมการสวัสดิการโครงการและคณะกรรมการสวัสดิการแต่ละแห่งควรกำกับ ดูแล เน้นย้ำ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทานว่าด้วยการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการกรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๕๒ รวมถึงระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามขั้นตอนและ/หรือวิธีการต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสม รัดกุมและครบถ้วนถูกต้อง เพื่อยังประโยชน์แก่สวัสดิการหรือกรมชลประทานให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เห็นชอบมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ และให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อรวบรวมและสรุปในภาพรวมเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใน ๓๕ วัน หลังจากสิ้นไตรมาส ตามหนังสือ กษ ๐๒๑๖/ว ๙๒๖๑ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕) พบว่า

๑. การใช้ไฟฟ้าของบางหน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการแยกมิเตอร์ไฟฟ้าสำหรับส่วนบ้านพักอาศัยออกจากมิเตอร์ไฟฟ้าของส่วนราชการ หรือกรณีที่มีการติดตั้งมิเตอร์ย่อยไฟฟ้าและน้ำประปา แต่การจัดเก็บเงินสมทบในอัตราที่แตกต่างกัน โดยบางหน่วยงานจัดเก็บในอัตรากว่าผู้ให้บริการเรียกเก็บ ทำให้ส่วนราชการต้องรับภาระในส่วนต่าง

๒. การจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคค่อนข้างล่าช้านับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ หรือความล่าช้าเกิดจากต้องรอเงินจัดสรรค่าสาธารณูปโภคจากส่วนกลาง

๓. การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลค่าสาธารณูปโภค (Putil) ไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น กรณีที่มีการจ่ายชำระหนี้แล้ว ไม่บันทึกยอดหนี้ค้างชำระออกจากระบบทำให้ข้อมูลในระบบ Putil แสดงยอดคงเหลือไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการของกรมชลประทานเป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ หน่วยงานควรมอเตอร์หรือติดตั้งเครื่องวัดการใช้สาธารณูปโภคให้ชัดเจนระหว่างส่วนที่เป็นการใช้ในราชการกับส่วนที่ไม่ได้ใช้ในราชการ เพื่อสะท้อนค่าใช้จ่ายของส่วนราชการอย่างแท้จริงและควรดำเนินการบันทึกข้อมูลการแจ้งหนี้ในระบบฐานข้อมูลค่าสาธารณูปโภค (Putil) เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และเมื่อจ่ายชำระหนี้ให้แก่ผู้ให้บริการแล้ว ควรบันทึกตัดยอดหนี้ค้างชำระออกจากระบบฐานข้อมูลค่าสาธารณูปโภคให้ถูกต้องครบถ้วน

งานโครงการสำรวจแนวเขตงานชลประทานและทางน้ำชลประทานด้วยระบบอากาศยานไร้คนบิน (UAS) ระยะที่ ๑

การตรวจสอบงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ เป็นการตรวจสอบการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และตรวจสอบสารสนเทศพบว่า ผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากโครงการสำรวจแนวเขตงานชลประทานและทางน้ำชลประทานด้วยระบบอากาศยานไร้คนบิน (UAS) ยังไม่ครอบคลุมประโยชน์ที่โครงการกำหนดไว้ โดยยังไม่สามารถนำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศแบบออร์โธรี ที่ได้ไปประยุกต์หาค่าพิกัดเริ่มต้นและสิ้นสุดของทางน้ำชลประทานที่ประกาศทางน้ำชลประทานตามมาตรา ๕ และมาตรา ๘ หรือการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และการใช้ยานพาหนะของทางราชการไม่เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรให้ความสำคัญ กำกับดูแล และกำกับผู้เกี่ยวข้องให้เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ ระเบียบที่กำหนด รวมทั้งควรพิจารณาให้ครอบคลุมทุกมิติตามวัตถุประสงค์งานโครงการ นอกจากผลผลิตที่ต้องส่งมอบแล้วควรพิจารณาผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับผลสัมฤทธิ์หลังจากเสร็จสิ้นงานโครงการ ทั้งนี้เพื่อให้การใช้จ่ายเงินมีความคุ้มค่าและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

การตรวจสอบการอนุมัติการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

กระทรวงการคลังอนุมัติในหลักการให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน เฉพาะกรณีส่งเงิน ส่งผิดประเภท หรือส่งซ้ำ ที่มีวงเงินต่อครั้งต่อรายการไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยกลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบรายการที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนระหว่างเดือนเมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒ หน่วยงาน เป็นจำนวนเงินรวม ๖๕,๒๓๐ บาท และรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่าสาเหตุการถอนคืนรายได้แผ่นดินเกิดจากการนำส่งเงินผิดประเภท เช่น การนำค่าทดสอบวัสดุของเงินกองทุนจัดรูปที่ดินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน หรือนำส่งรายได้แผ่นดินซ้ำซ้อน

๕. การติดตามผล

๕.๑ การติดตามผลการตรวจสอบ จัดทำรายงานผลการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงและการวางระบบปฏิบัติการตามประเด็นข้อสังเกตทุกข้อให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบภายใน ๓๐ วัน นั้น พบว่า บางหน่วยงานแจ้งรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และบางหน่วยงานยังไม่รายงานผลเนื่องจากยังไม่ครบกำหนด ส่วนที่ยังไม่ได้รายงานผลทางกลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลและรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการครั้งต่อไป

๕.๒ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กรมบัญชีกลางกำหนดให้หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๔ เดือน/ครั้ง ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้รายงานครบถ้วนแล้ว จำนวน ๓ ครั้ง และได้นำผลไปดำเนินการโดยนำข้อสังเกตจากการตรวจสอบมาซักซ้อมข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อเป็นข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานมิให้เกิดข้อผิดพลาด หรือลดข้อผิดพลาดที่อาจจะนำมาซึ่งความเสียหายกับทางราชการ

๖. การประเมินและแผนการพัฒนา/ปรับปรุง

๖.๑ ผู้รับบริการ จากรายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สรุปผลในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๘๘.๙๕ ผลสำรวจและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้รับบริการ กลุ่มตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงและนำมาสู่การพัฒนางานตรวจสอบภายในและปรับปรุงการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

| ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้รับบริการ | แผนการพัฒนางาน/ปรับปรุง |
|--|--|
| <p>ควรเพิ่มระยะเวลาในการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้เพียงพอในการตรวจสอบ และชี้แนะแนวทางในการแก้ไขข้อผิดพลาดให้ทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไข นำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และแนวทางที่กำหนด ช่วยลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. งานบริการด้านการให้ความเชื่อมั่น ได้ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ ได้แก่ การตรวจสอบการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบข้อมูลรายงานทางการเงิน การควบคุมและการตรวจสอบสินทรัพย์ในระบบ GFMS และการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน</p> <p>๒. งานบริการด้านการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ การแจ้งเวียนบันทึกซักซ้อมความเข้าใจข้อปฏิบัติต่าง ๆ การให้คำปรึกษาตอบข้อซักถามทางโทรศัพท์ การร่วมประชุมหารือในประเด็นต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานในสังกัด และการเป็นวิทยากรบรรยายการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ซึ่งได้นำปัญหาและประเด็นข้อตรวจพบบรรจุไว้ในข้อมูลประกอบการบรรยาย การทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจทันทีที่พบประเด็นการปฏิบัติงานที่แตกต่างไปจากระเบียบและแนวทางที่กำหนด เป็นต้น ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยังคงดำเนินการให้บริการในด้านนี้อย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการสนองตอบตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจที่ต้องการให้เพิ่มความถี่และระยะเวลาในการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>๓. การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน</p> |

และช่องทางการเผยแพร่อื่น ๆ เช่น Facebook เป็นเรื่องที่ยังคงให้ความสำคัญในการดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานผู้สนใจสามารถศึกษาและนำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องต่อไป

๔. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างเสริมความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในด้านการอบรมสัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ การถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพของการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๖.๒ การประเมินตนเอง (Self-Assessment) ผลการประเมินในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามมาตรฐาน สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ผลคะแนนด้านการกำกับดูแล ๔.๔๐ ผลคะแนนด้านบุคลากร ๕.๐๐ ผลคะแนนด้านการบริหารจัดการ ๓.๘๑ และผลคะแนนด้านกระบวนการ ๔.๗๘ แต่ผู้ตรวจสอบภายในยังต้องพัฒนาตนเองเพื่อสร้างเสริมความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ซึ่งได้วางแผนการพัฒนายุทธศาสตร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน

๖.๓ การรายงานผลการประเมินจากภายนอก ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รหัส ๑๓๓๒ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ต้องได้รับการประเมินผลจากบุคคลภายนอกหรือคณะบุคคลภายนอกส่วนราชการที่มีความเหมาะสมและเป็นอิสระอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมบัญชีกลางและคณะประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้คัดเลือกหน่วยงานตรวจสอบภายในกรมชลประทานเป็นหน่วยหนึ่งที่จะเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประเด็นที่ใช้พิจารณา สำหรับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จำนวน ๔ ด้าน ๑๖ ประเด็น คิดเป็นค่าคะแนนสุทธิ ๔ ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล (Governance) ด้านบุคลากร (Staff) ด้านการจัดการ (Management) และด้านกระบวนการ (Process) ผลการประเมิน แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ เป็นไปตามมาตรฐาน (General Conforms : GC) เป็นไปตามมาตรฐานบางส่วน (Partially Conforms : PC) และไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (Does not Conforms : DNC) ผลการประเมิน ปรากฏว่า กลุ่มตรวจสอบภายในกรมชลประทาน ผ่านการประเมิน (เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ) โดยได้รับคะแนนประเมินภาพรวม ๓.๘๘

๗. การวิเคราะห์ภาพรวมผลการปฏิบัติงานและแนวทางในการพัฒนางาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งในด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา สำหรับด้านการให้คำปรึกษา ได้ดำเนินการให้คำปรึกษาโดยวิธีการต่างๆ ประกอบด้วย การตอบข้อหารือ การเป็นวิทยากรโครงการฝึกอบรม การประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน การแจ้งเวียนชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน เน้นย้ำข้อตรวจพบที่สำคัญ รวมทั้งการแจ้งเวียนสรุปประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบ เพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การเตรียมการและการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมชลประทาน

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาองค์กร

เพื่อสร้างเสริมความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในสายงานตรวจสอบภายใน ควรจัดให้มีการอบรมสัมมนา ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ดำเนินการด้านการจัดการความรู้ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งการพัฒนาวิธีการตรวจสอบโดยนำโปรแกรม Microsoft excel มาสร้างสูตรคำสั่งงาน เพื่อใช้ในการประมวลผลข้อมูลตรวจสอบที่มีปริมาณมากและซับซ้อนให้มีความถูกต้องแม่นยำมากขึ้น