



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

พ.ร. ๒๐. ๗๖๖๘
กษบ ๘๑๑๖/๑๕ ค.ค.๖๓

ที่ กตบ ๓๕๗/๒๕๖๓ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ ตามหนังสือ กตบ.๕๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และโปรดแจ้งหน่วยงานในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป ทั้งนี้ สามารถ Download เอกสารได้ที่ <http://kromchol.rid.go.th/Internal/th> หัวข้อสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบและป้อนรหัส Username และ Password เช่นเดียวกับการเข้าระบบสารสนเทศภายใน

(นายวิทยา แก้วมี)

ผอ.ผง. รักษาราชการแทน ผอ.กตบ.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค. และ ทน ๑-๙ บอ.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผส.บอ.

๑ ๖ ค.ค. ๒๕๖๓



เลขที่เอกสารในระบบ E-กตท ๕๑๔/๒๕๖๓

รศ. 3051/63

5 พ.ย. 63
13.08 น.

รท 11508/63
๒๓.๑๐๖๓/๖๓
กลุ่ม ๕๙๙๖๓

บันทึกข้อความ

รทท ๖๗๖๕

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๕๐ ๒๒๓๓ ๖๓

ที่ กตท ๕๑๔/๒๕๖๓ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ รทท ๙๘๗๗, รทท ๘๙๖๖/๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ 18 พ.ค. ๖๓ 12 พ.ย. ๖๓

เรียน ① รทท. รทส. รทวิ. และ รทร. ② ✓ ③ ④ ⑤.12.๖๓ (รับแจ้ง)

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ ตามเอกสารแนบ

(นายวิทยา แก้วมี)

ผอ.ผจ. รักษาการแทน ผอ.กตท.

รทท. รศ. ๓๗๐-๑๓, รศ. ๑๑๓-๖๖๖, รศ. ๖๖๖-๖๖๖
เรื่อง ทราบ ทราบ ทราบ ทราบ ทราบ
ตามระเบียบกรมชลประทาน

ทราบ / ๔ร.พท, ๔อ.พท, ๔ร.๐๖
(รทท. รทส. รทวิ. รทร.)
นายทวีศักดิ์ สมเดโช
รทท.

(นายประพิศ จันทร์มา)
๑๑ รทส. พ.ย. ๒๕๖๓

๓
ได้รับ ๕๐.พท, ๕๐.พท, ๕๐.พท, ๕๐.พท, ๕๐.พท. (รทท. รทส. รทวิ. รทร.)
เรื่อง ทราบ ทราบ ทราบ ทราบ

๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓
นายสมเกียรติ คงวิเศษ
รทท.

๑
ทราบ

26 พ.ย. ๖๓
(นายสุชาติ เจริญศรี)
รทท.



บันทึกข้อความ

0๖๖.๖๙๖๘/๖๓
๐๑/๑๐/๖๓
๑๐.รพ.

ดก 11508/๖๓

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตท. ๕๑๕ /๒๕๖๓ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

เรียน อชช.

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นการตรวจสอบด้านการบริหารงาน การปฏิบัติตาม กฏระเบียบ ข้อบังคับ การเงิน และการบริหารสินทรัพย์ ในระหว่างเดือนมิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๓ โดยได้รายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบในแต่ละหน่วยงานเสนอกรม เพื่อพิจารณาสั่งการไปแล้ว (ตามรายละเอียดแนบ ๑)

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาและทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มิให้เกิดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมของกรม (ตามรายละเอียดแนบ ๒) เพื่อเน้นย้ำเพิ่มความรอบคอบและระมัดระวังตามประเด็นข้อตรวจพบแก่หน่วยงาน ผู้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกลุ่มตรวจสอบภายในจะแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้อง และรองอธิบดีทุกสายงานทราบต่อไป

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)

ผอ.กตท.

เห็นชอบ

(นายสัญญา แสงพุ่มพงษ์)
ผทว.บร. รักษาราชการแทน อชช.

- 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 ๑๙ หน่วยงานและหน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคจำนวน ๒๙๑ 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 : มุ่งเน้นความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน

๔. การตรวจสอบข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในส่วนของ การควบคุมทั่วไป หรือการควบคุมรายงานที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือการปฏิบัติงานอื่น : มุ่งเน้นความถูกต้อง ครบถ้วน 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 ถูกต้อง ในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๙. การบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน : มุ่งเน้นสอบทานการบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน 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

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 ซึ่งราคาวัสดุตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดแพร่ เหล็กเส้นชั้นคุณภาพ SD.30 มีราคาสูงกว่า SD.40
4. การกำหนดอัตราราคابานระบายชนิดรับน้ำสองทางกรอบสี่เหลี่ยม ผู้คำนวณไม่ได้ใช้อัตราราคางานที่สำนักงบประมาณกำหนด แต่ใช้การสืบราคาจากผู้ประกอบการซึ่งมีราคาสูงกว่าราคาที่สำนักงบประมาณกำหนด
5. การกำหนดอัตราราคางานคอนกรีตโครงสร้าง กิจกรรมงานที่ดำเนินการมีลักษณะเป็นงานคอนกรีตเสริมเหล็กเบา แต่ผู้คำนวณงานกำหนดเป็นงานคอนกรีตเสริมเหล็กกลาง ซึ่งไม่สอดคล้องกับงานก่อสร้างที่ดำเนินการจริงและทำให้อัตราราคางานสูงกว่าที่ควรจะเป็น
6. การจัดทำประมาณการงานก่อสร้างชลประทานในส่วนองงานดำเนินการเอง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด มีการนำรายการงานปลูกหญ้าและรายการเครื่องกว้าน บานผ้าท่อนิรับน้ำทางเดียวไปรวมมูลค่างานต้นทุนเพื่อคิดค่าอำนาจการ
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 รวมทั้งผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องจึงควรให้ความสำคัญในการจัดทำและต้องตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

การจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กำหนด ดังนี้

1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือขาดความชัดเจน

➤ การคำนวณปริมาณวัสดุก่อสร้างเพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น กิจกรรมคอนกรีตหยาบ แต่ใช้อัตราส่วนผสมของคอนกรีตล้วนปนหินใหญ่มาคำนวณปริมาณวัสดุ

➤ การกำหนดปริมาณ ชนิด/ประเภท และคุณสมบัติของวัสดุก่อสร้างในแผนการจัดซื้อ ไม่สอดคล้องกับปริมาณวัสดุตามรายละเอียดการคำนวณในประมาณการ หรือไม่ตรงตามที่แบบก่อสร้างกำหนด

➤ การคำนวณปริมาณดินลูกรังเพื่อจัดทำแผนจัดซื้อของงานบดอัดแน่นดินลูกรัง ไม่ได้นำส่วนยุบตัวเมื่อบดทับที่อัตรา 1.6 มาคำนวณเป็นปริมาณดินลูกรังที่จัดซื้อ

2. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่มีความต้องการใช้งานวัสดุในระยะเวลาเดียวกันหรือจัดซื้อโดยผู้ขายรายเดียวกัน 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 “แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท” จะใช้สำหรับงานจ้างมีชิ้นงานซื้อ

7. การส่งมอบและตรวจรับวัสดุ

➤ การตรวจรับหินใหญ่ในกระเบรรถยนต์บรรทุก ไม่มีการหักค่าช่องว่าง 20% ในแต่ละเที่ยวรถ ส่งผลให้ปริมาณหินใหญ่ที่ได้รับไม่ครบถ้วนตามปริมาณที่จัดซื้อ

➤ การตรวจรับวัสดุโดยวัดปริมาตร เช่น หินใหญ่ หินย่อย หินคลุก ทราย ดิน ดินลูกรัง คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้จัดทำบัญชีรายละเอียดการรับของประจำวันแนบประกอบการตรวจรับ

➤ 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 รวมทั้งขาดความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ 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 ไม่ได้จัดส่งบัญชีรายชื่อช่างฝีมือที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจากสถาบันที่ทางราชการรับรองหรือผู้มีวุฒิปัตร 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 ออกแบบเขื่อน แต่ข้อเท็จจริงงานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติคืองานสำรวจ ออกแบบเขื่อนและอาคารประกอบ

➤ การแก้ไขแบบรูปรายการ อันเนื่องมาจากสภาพพื้นที่จริงเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่เคยออกแบบไว้ หรือมีการจัดหาและทำสัญญาจ้างก่อนได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดิน และพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตไม่ครอบคลุมพื้นที่ในการก่อสร้างตามแบบรูปรายการเดิมในสัญญา รวมทั้งมีการแก้ไขรายละเอียดด้านวิศวกรรม หรือแก้ไขรายการงานในสัญญาเดียวกันหลายครั้ง

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

ผลกระทบ

การบริหารสัญญาและการควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา ส่งผลให้การดำเนินงานไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของผู้ควบคุมงานหากไม่มีข้อมูลรายละเอียดอย่างเพียงพอที่จะเป็นหลักฐานเอกสารสนับสนุนผลการดำเนินงานและการติดตามความก้าวหน้าของงานดังกล่าว อาจเกิดข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในภายหลังได้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา และบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หน่วยงานควรมีกลไกในการกำกับดูแลขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนสอดคล้องกับข้อเท็จจริง

ด้านการเงินและบัญชี

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชียังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง 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 หรือไม่ระบุที่สราายการกำกับค่ารักษา 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 และหรือผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
- ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ในการใช้งานระบบ 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. ลายมือชื่อลูกจ้างชั่วคราวรายวันในสมุดเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงานและหรือหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (บก.กจ.3) มีความแตกต่างกับลายมือชื่อในใบสมัคร
3. มีการจ้างพนักงานขับรถยนต์ที่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุกกระทำผิดคดีอาญา
4. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมค่าแรง สำหรับบันทึกควบคุมการเบิกจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการของลูกจ้างชั่วคราว
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ใช้ประกอบการสมัครงาน รูปภาพและข้อมูลในบัตรกลางเลื่อน

ไม่ชัดเจน

ผลกระทบ

หน่วยงานขาดระบบควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ทำให้เอกสารหลักฐานประกอบการจ้าง การเบิกจ่ายขาดความน่าเชื่อถือ

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเพิ่มมาตรการระวังรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐานการลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติงานประกอบการเบิกจ่ายเงินด้วยทุกครั้ง รวมถึงต้องให้ความสำคัญในการจัดทำทะเบียนคุมค่าแรง 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) พบว่าไม่ได้จัดทำหลักฐานการขออนุญาต

ใช้รถ (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) บาง

หน่วยงานจัดทำไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะที่ครอบครอง

➤ รายงานบันทึกผลการใช้ การซ่อมบำรุงและสภาพยานพาหนะแต่ละหมายเลข (รายงานแบบ 8)

- รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมีความคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับหลักฐานการเบิกจ่าย

พัสดุ (พด.32)

- การรายงานระยะทางในแบบ 8 ไม่สอดคล้องกับระยะทางที่บันทึกในสมุดบันทึกการใช้

รถยนต์ (แบบ 4)

- ไม่ได้นำค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะมารายงานไว้ในแบบ 8

➤ ไม่ได้ตรวจวัดมลพิษทางอากาศและเสียงสำหรับยานพาหนะแต่ละเลขหมายและ

รายงานผลตามรายงานแบบ 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 รวมทั้งต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับการต่อทะเบียน และการจัดทำประกันภัยภาคบังคับยานพาหนะที่อยู่ความครอบครองให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดด้วย

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 พัฒนาระบบการให้บริการระบบลงทะเบียนส่งชื่อสมุดโทรศัพท์แบบออนไลน์ และ Mobile Application ระยะเวลา 6 ปี (ตั้งแต่ 23 มกราคม 2560 ถึง 22 มกราคม 2566) โดยกำหนดเงื่อนไขผู้มีใช้บริการ Mobile Application ไม่ถึง 5,000 รายต่อปีคณะกรรมการ (สวัสดิการ) จะต้องชำระส่วนต่างที่ไม่ถึง 5,000 ราย ระยะเวลา 50 บาทหรือคิดเป็นมูลค่า 250,000 บาทต่อปีเป็นอย่างน้อย

ที่ผ่านมาพบว่า มีจำนวนผู้ใช้บริการน้อยกว่าจำนวนที่คาดการณ์ไว้ สวัสดิการฯ ต้องจ่ายเงินให้กับคู่สัญญาในจำนวนขั้นต่ำปีละ 250,000 บาท ภาระค่าใช้จ่ายในส่วนต่างที่เกิดขึ้นทุกปี ซึ่งในปี 2562 สวัสดิการการจัดทำหนังสือและสิ่งพิมพ์กรมชลประทานเริ่มมีค่าใช้จ่ายมากกว่ารายได้

2. การใช้ใบเสร็จรับเงินไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น

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

2.2 หลายสวัสดิการออกใบเสร็จรับเงินไม่เรียงตามลำดับหรือมีการข้ามเลขที่ใบเสร็จเนื่องจากออกใบรับไว้ล่วงหน้า หรือสวัสดิการสโมสรมำใบเสร็จรับเงินที่เคยแจ้งสูญหายไว้ที่สถานีตำรวจกลับมาใช้ในการรับเงินอีกครั้ง หรือผู้ทำหน้าที่รับเงินของสวัสดิการการจัดทำหนังสือและสิ่งพิมพ์ 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 ชำระค่าบำรุงรายเดือนล่าช้ามีระยะเวลาตั้งแต่ 5 – 30 วัน

3.3 เมื่อมีการรับเงินแล้วนำเงินฝากธนาคารล่าช้า โดยไม่ได้นำฝากภายในวันที่รับเงิน

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

5. ไม่พบการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคจากผู้ประกอบการผู้น้ำหยอดเหรียญที่ได้สวัสดิการที่พักอาศัย หรือสวัสดิการสโมสรนำส่งเงินสมทบไม่เป็นปัจจุบันและครบถ้วนตามที่จัดเก็บจากผู้เช่าพื้นที่

6. การตรวจนับสินค้าคงเหลือ หรือสินทรัพย์ของสวัสดิการ

6.1 จำนวนสินค้าคงเหลือของร้านธารทิพย์ไม่ตรงกับยอดคงเหลือทางบัญชี และสถานที่เก็บสินค้าไม่มีความปลอดภัยเนื่องจากไปใช้พื้นที่ร่วมกับงานรับจดหมาย/พัสดุ หรือการมาปนกิจสงครามชลประทาน

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 แต่ปัจจุบันยังไม่มีเงินทอนเนื่องจากยังอยู่ระหว่างขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง เพื่อเบิกค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการดำเนินการชลประทานและการระบายน้ำแห่งประเทศไทยเพราะคณะกรรมการฯ 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 ต่อมาคณะอนุกรรมการร้านค้าสวัสดิการได้ขอจัดตั้งเป็นสวัสดิการร้านธารา (ปัจจุบันเป็นสวัสดิการร้านธาราทิพย์) ระหว่างเดือนสิงหาคม -ตุลาคม 2561 ร้านค้าสวัสดิการได้จ่ายเงินค่าซื้อสินค้าและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แทนสวัสดิการร้านธาราทิพย์ โดยไม่มีหนังสือสัญญา ยืมเงินและยังไม่ได้รับเงินคืนจากร้านค้าสวัสดิการเป็นเงิน 597,307 บาท

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

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

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

13. งบการเงินของ สขบ.11 คบ.ลำพระเพลิง คบ.มูลบน และ คบ.ขุนด่านปราการชล จำนวน 4 หน่วยงานปรากฏรายได้เกี่ยวกับค่าตอบแทนของบริษัทผู้ให้บริการสัญญาฝีมือถือ 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/บันทึกข้อตกลง ที่ก่อให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น อันส่งผลกระทบต่อดำเนินงานของสวัสดิการ 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) หรือแพ็คเกจ SMS เหมมาจ่าย หรือค่าบริการรายเดือน Multi Sim ซึ่งไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้งานโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่กำหนดเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ รวมถึงกรณีการเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เกินสิทธิที่ได้รับอนุมัติ 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) แจ้งเวียนและเน้นย้ำแนวทางการดำเนินการยืมครุภัณฑ์ในระบบฯ 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 พบว่าดำเนินการจัดซื้อสูงกว่าราคารมาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด/หรือสูงกว่าราคารมาตรฐานตามคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (SPECIFICATIONS) ที่กรมกำหนดไว้
3. จากการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินของศูนย์ต้นทุนต่าง ๆ ภายใต้นักเบี่ยงจ่ายกองการเงินและบัญชี 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 อีกทั้งงานสำรวจวิธีวัดความเร็วคลื่นไหวสะเทือนและงานสำรวจวิธีเรดาร์ยังเลือกใช้อัตราราคางานของสำรวจธรณีฟิสิกส์ชนิดคลื่นหักเห นอกจากนี้ยังพบว่าการจัดทำประมาณการ เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณของกิจกรรมต่าง ๆ ยังขาดการสอบทานในรายละเอียดอัตราราคางาน

ข้อเสนอแนะ

ในครั้งต่อไปหากจะขอรับการจัดสรรงบประมาณจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน นอกจากผลผลิตที่จะต้องส่งมอบ ขอให้คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้นต่อทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานว่าจะ

สามารถนำผลผลิตที่ได้จากโครงการที่ขอรับงบประมาณ ไปก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงกับการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน มีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด พร้อมทั้งเร่งรัดการจัดทำรายงานสำรวจวิธีวัดความเร็วคลื่นไหวสะเทือน และสำรวจวิธีเรดาร์หยั่งลึกให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว พร้อมทั้งส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป เพื่อให้การจัดทำประมาณการมีความถูกต้อง สอดคล้องกับลักษณะของการปฏิบัติงาน สำหรับส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ควรจัดส่งประมาณการของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณจากทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ให้กองแผนงานตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอให้คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานพิจารณา

การตรวจสอบและติดตามเงินรับฝาก ประเภทการวางเงินค้ำทดแทนว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ (ค่าซื้อที่ดิน ค่ารื้อย้ายในการจัดหาที่ดิน)

1. การจ่ายเงินค้ำทดแทนว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ (ค่าที่ดิน ค่ารื้อย้ายในการจัดหาที่ดิน) พบว่าผู้มีสิทธิยังไม่ขอรับเงินค้ำทดแทนทั้งสิ้น 529 ราย โดยในจำนวนนี้มีผู้มีสิทธิจำนวน 96 ราย ไม่มาขอรับเงินค้ำทดแทนภายในสิบปีนับแต่วันที่หนังสือแจ้งหรือวันที่ปิดประกาศ และหน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2562 มาตรา 48

2. การบันทึกบัญชีเงินรับฝาก พบว่ามีการวางเงินค้ำทดแทนจากการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ไว้ที่ธนาคารออมสิน แต่ไม่มีการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS การปรับปรุงดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ไม่เป็นปัจจุบัน และกรณีที่มีผู้มีสิทธิรับเงินแล้วแต่หน่วยเบิกจ่ายไม่ได้บันทึกยอดบัญชีเงินรับฝากอื่นและบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ในระบบ GFMS

ผลกระทบ

การขาดการติดตามปัญหาอุปสรรคในการจ่ายเงินค้ำทดแทน (ค่าที่ดิน ค่ารื้อย้ายในการจัดหาที่ดิน) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เงินค้ำทดแทนค้างอยู่ในบัญชีเป็นระยะเวลานาน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายเงินทดแทนค่าที่ดิน ค่ารื้อย้ายในกรณีที่ต้องวางเงินของผู้มีสิทธิแยกเป็นรายโครงการ และมีการติดตามปัญหาอุปสรรคและรายงานความก้าวหน้าในการจ่ายเงินทดแทนค่าที่ดินทุกกรณีอย่างต่อเนื่อง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ โดยเฉพาะกรณีที่มีผู้มีสิทธิไม่ขอรับเงินภายในสิบปีนับจากวันที่มีหนังสือแจ้งหรือปิดประกาศ ควรมีหนังสือติดตามให้ผู้มีสิทธิรับเงินและแจ้งให้ผู้มีสิทธิทราบถึงการดำเนินการนำเงินค้ำทดแทนส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามพระราชบัญญัติกำหนดไว้

2. ควรมีหนังสือข้อมความเข้าใจ เน้นย้ำถึงแนวทางปฏิบัติ ขั้นตอน วิธีการบันทึกบัญชีเงินรับฝาก ประเภทการวางเงินค้ำทดแทนว่าด้วยเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ 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 คั้นค่าขออออกโฉนด หรือไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยเหตุใดอื่น

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

ข้อเสนอแนะ

การออกโฉนดที่ดินตกค้าง สำนักงานจัดรูปที่ดินกลางควรวางแผนวางแนวขอรับงบประมาณค่าออกโฉนดตกค้างให้หน่วยงานถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย และการใช้จ่ายงบประมาณเกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมถึงพิจารณากำหนดแนวทางให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ถือปฏิบัติ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนจัดรูปที่ดินมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเหมาะสมต่อไป

การสอบทานรายงานการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในปีงบประมาณ 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 ทุกกระบวนการ วิเคราะห์จุดอ่อนหรือความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งนำประเด็นต่าง ๆ ตามข้อสังเกตที่ตรวจพบมาวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและติดตามผลการปฏิบัติตามแผน