



บันทึกข้อความ

ส.บ. 4814 / 18 กต.61

พ.ด. 1096 / 19 กต.61

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๕๘๐

ที่ กต.น ๕๒๙ / ๒๕๖๑

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๑ ตามหนังสือ กต.น ๕๒๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ และโปรดแจ้งหน่วยงานในสังกัดและผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป ทั้งนี้ สามารถ Download เอกสารได้ที่ <http://kromchol.rid.go.th/internal/th> หัวข้อสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ และป้อนรหัส Username และ Password เช่นเดียวกับการเข้าระบบสารสนเทศภายใน

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)

ผอ.กต.น.

เรียน ผอ.ส.อ.น, ผอ.ร.น.อ., ทน.๑-ส.น.อ. และ ผอ.ด.น.อ.
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และนำแผนภาพ
ในกรณีปฏิบัติงานต่อไป

(นางจิตตภา ทุมวงษา)

ผบ.ท.บอ.



บันทึกข้อความ

065.4082/61
21/06/61
14.48น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๕๐
ที่ กตบ ๕๗๗/๒๕๖๑ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

กท 7681 /
21.6.61 / 4

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ
เรียน อธช.

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นการตรวจสอบด้านการบริหารงาน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ การเงิน และการบริหารสินทรัพย์ ในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดยได้รายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบในแต่ละหน่วยงานเสนอกรม เพื่อพิจารณาสั่งการไปแล้ว (ตามรายละเอียดแนบ ๑)

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาและทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มิให้เกิดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมของกรม (ตามรายละเอียดแนบ ๒) เพื่อเน้นย้ำเพิ่มความรอบคอบและระมัดระวังตามประเด็นข้อตรวจพบแก่หน่วยงาน ผู้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกลุ่มตรวจสอบภายในจะแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้อง และรองอธิบดีทุกสายงานทราบต่อไป

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)

ผอ.กตบ.

เห็นชอบ

(นายทองเปลว กองจันทร์)

อธช.



บันทึกข้อความ

รัฐบรตส. 2282/61
ธว. 27.ค. 61
(10.27)

กท 1581/61
2 มิ.ย. 61
ธส 6148/61
6 ก.ค. 61

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตบ ๔๓๙/๒๕๖๑ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

รชบ. 4147/61

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

ธจ ๑.1872/๒๕๖๑
๐๒.1๐๗/๒๕๖๑
๑๔.๕๔๖๖
๒๕ มิ.ย. ๖๑

เรียน รชบ. รชส. รรช. และ รจร.

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ
ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๑ ตามเอกสารแนบ

(Signature)

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)
ผอ.กตบ.

ทราบ ①
(Signature)
(นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)
รชบ.
๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๑

ทราบ
(Signature)
นายมนัส กำเนิดมณี)
รจร.
๑๐ ก.ค. ๒๕๖๑

ทราบ ②

(Signature)
(นายประพิศ จันทร์มา)
รชส. ๒๓๓, ๖/

③
ทราบ
(Signature)

(นายเฉลิมเกียรติ คงวิเชียรวัฒน์)
รชว. - ๖ ก.ค. ๒๕๖๑

สรุปผลการตรวจสอบ

เดือน กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม 2561

การจัดทำประมาณการและราคางาน

การจัดทำประมาณการและการคำนวณราคากลางทั้งในส่วนองงานจ้างเหมาและงานดำเนินการเอง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง รวมทั้งแนวทางที่กำหนด ดังนี้

1. ราคากลางที่ใช้ในการจัดทา เป็นราคากลางที่มีระยะเวลาการกำหนดราคากลางเกินกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ

2. หน่วยงานขอใช้ราคากลางสูงกว่าราคาที่ยกคำนวณได้ ส่งผลให้ราคากลางสูงกว่าที่ควรจะเป็น ในกรณีดังต่อไปนี้

➢ คำนวณราคากลางวัสดุโดยบิดเศษทศนิยมขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

➢ วัสดุที่มีราคาอ้างอิงจากพาณิชย์จังหวัดหลายราคา จะเลือกใช้ราคาสูงสุดมาเป็นฐานในการคำนวณราคากลาง

➢ กรณีใช้วิธีสืบราคาจากผู้ประกอบการ 3 ราย นำราคาสูงสุดมากำหนดเป็นราคาวัสดุในการคำนวณราคากลาง

3. ใช้อัตราค่าขนส่งในการคำนวณราคากลางไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือใช้อัตราค่าขนส่งที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย

4. ใช้ค่า Factor F งานก่อสร้างทาง งานก่อสร้างชลประทาน และงานก่อสร้างสะพานและท่อเหลี่ยม ที่ยกเลิกไปแล้ว มาคำนวณมูลค่างาน ทำให้อัตราราคางานต่ำกว่าที่ควรจะเป็น กรณีนี้ไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์ แต่ไม่เป็นธรรมต่อผู้รับจ้าง

5. ผู้คำนวณเลือกใช้ค่า Factor F ที่มีการหักเงินประกันผลงาน 10% ซึ่งไม่สอดคล้องกับลักษณะงานก่อสร้างที่มีระยะเวลาเพียง 30 วัน (งวดเดียว)

6. เลือกใช้อัตราราคางานไม่ถูกต้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่าง เช่น ใช้อัตราราคางานคอนกรีตเสริมเหล็กเบา (ไม่รวมเหล็ก) มากำหนดเป็นอัตราราคางานคอนกรีตล้วน

7. การคำนวณราคากลางเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต หรือ ไม้เนื้ออ่อน ใช้ราคาวัสดุตัวเฉลี่ยเป็นฐานในการคำนวณเป็นราคากลาง ซึ่งที่ถูกต้องควรใช้ราคาแยกตามขนาดที่แบบก่อสร้างกำหนด

8. การจัดทำราคากลาง/ราคาตลาด ณ ปัจจุบัน สำหรับการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์ เช่น คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จากราคาวัสดุรวมค่าขนส่ง ซึ่งที่ถูกต้องควรคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากราคาวัสดุ

9. การจัดทำประมาณการในส่วนของงานดำเนินการเอง ผู้คำนวณนำวงเงินค่าจัดซื้อท่อเหล็กอบสังกะสี และท่อ PVC งานปลูกหญ้า ไปรวมเป็นมูลค่างานต้นทุนเพื่อคิดค่าอำนวยการ ส่งผลให้มูลค่างานสูงกว่าที่ควรจะเป็น

10. มีการคิดเงินสมทบประกันสังคม 5% ของวงเงินค่าแรงลูกจ้างชั่วคราว รวมเป็นมูลค่างานต้นทุนเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ

11. คำนวณปริมาณวัสดุก่อสร้างกิจกรรมคอนกรีตตาดไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนหินย่อย ทรายหยาบ และปูนซีเมนต์ที่จัดทำแผนและจัดซื้อสูงกว่าหลักเกณฑ์กำหนด

ผลกระทบ

ข้อตรวจพบเกี่ยวกับการจัดทำประมาณการ การคำนวณราคางานและวิธีการคำนวณราคากลางสาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงาน ดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด ทำให้การคำนวณอัตราราคางานสูงกว่าที่ควรจะเป็น ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณรวมทั้งอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของภาครัฐถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในการจัดทำประมาณการราคางานและการคำนวณราคากลางต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานต่างๆ รวมทั้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องจึงควรให้ความสำคัญในการจัดทำและต้องตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

การจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กำหนด รวมทั้งยังขาดความรอบคอบ และความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงานยังขาดการเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งไม่ได้จัดส่งแผนจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างยังดำเนินการไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ทำให้วัสดุหลายรายการมีปริมาณที่จัดซื้อน้อยกว่าที่ควรจะเป็น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ
- การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง (แผนฉบับระบุรายละเอียด) ขาดความชัดเจนและไม่ถูกต้อง เช่น ไม่มีการระบุประเภทและขนาดของเหล็กเส้นเสริมคอนกรีตที่ต้องการใช้งาน หรือรายการไม้เนื้ออ่อน ไม่มีการระบุขนาดที่ต้องการใช้งานว่ามีขนาดใดบ้าง
- ไม่ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 1 แสนบาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน 1 ล้านบาทส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค หรือกรณีการจัดส่งแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2561 ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคล่าช้าหลังวันที่ 31 ตุลาคม 2560

2. การจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับวัสดุหลัก หรือวัสดุที่ต้องใช้คู่กัน เช่น จัดซื้อเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต ตั้งแต่มีนาคม 2560 ณ มกราคม 2561 ยังไม่มีการจัดซื้อลวดผูกเหล็ก หรือการจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดชนิดเดียวกัน จากผู้ขายรายเดียวกัน และในช่วงเวลาใกล้เคียงกัน แต่มีการอนุมัติรับราคาต่างกัน

3. การเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน

- การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือประกาศเชิญชวน ไม่ได้ใช้เอกสารที่ได้จากการดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์มาเผยแพร่
- ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ประกาศประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน
- ระยะเวลาการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทานมีระยะเวลาไม่ครบ 3 วันทำการ
- การกำหนดเงื่อนไขและข้อความในร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หรือประกาศเชิญชวน ไม่ถูกต้องตามแนวทางกำหนด หรือไม่สอดคล้องกับการคำนวณราคากลาง เช่น คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา อัตราค่าขายเอกสาร วงเงินหลักประกัน การจ่ายเงินล่วงหน้า การหักเงินประกันผลงาน ข้อความเกี่ยวกับการใช้สัญญาแบบปรับราคาได้

➤ ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา หรือประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา เผยแพร่ ข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น ระยะเวลาในการวิจารณ์มีความแตกต่างกัน หรือไม่ได้เผยแพร่ประกาศทั้ง 2 ระบบภายในวัน เดียวกัน หรือในวันที่ผู้มีอำนาจลงนาม

➤ การเผยแพร่ประกาศในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทานและระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ ไม่ได้เผยแพร่ทั้ง 2 ระบบ หรือเผยแพร่ในวันที่ที่แตกต่างกัน หรือไม่ได้เผยแพร่ในวันที่ที่ผู้มีอำนาจลงนาม หรือประกาศที่ได้เผยแพร่แล้ว มีบางฉบับ เจ้าหน้าที่ได้ลบข้อมูลออกจากระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน เนื่องจากต้องการแก้ไขรายละเอียดที่เผยแพร่ไว้แล้ว

➤ การดำเนินการเผยแพร่ประกาศต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560: ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- ไม่มีการปิดประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ณ สถานที่ปิดประกาศของ หน่วยงาน

- ไม่มีการปิดประกาศเผยแพร่ประกาศประกวดราคาซื้อ/จ้าง ด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- ไม่มีการปิดประกาศเผยแพร่ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิด ประกาศของหน่วยงาน

4. การคำนวณอัตราร้อยละของผลต่างเพื่อเปรียบเทียบราคากลางที่กำหนดสูงหรือต่ำกว่าราคา ที่ ประกวดราคาได้ วิธีการคำนวณไม่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีและมาตรการลดโอกาสการสมยอมกันของ สำนักรงานการตรวจเงินแผ่นดิน เช่น ใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณราคากลาง ไม่ได้ใช้ราคาที่ประกวดได้เป็น ฐาน ในการคำนวณ

5. การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีสอบ ราคาไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด-ปลดประกาศและพยานบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งไม่มีหลักฐานการ ปิด-ปลดประกาศประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือกรณีที่เป็นทางปฏิบัติหน่วยงานมีหลักฐาน การปิด-ปลดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร

- การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทำหน้าที่ในการ ติดต่อร้านค้าเป็นลายลักษณ์อักษร

6. การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ถูกต้อง ขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น

- การจัดซื้อปูนซีเมนต์พอร์ตแลนด์ประเภท 1 ไม่ได้ระบุตรา/ยี่ห้อ ไว้ในใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ และใบส่งของ ทำให้เอกสารการจัดซื้อวัสดุขาดความครบถ้วนถูกต้อง อาจเกิดปัญหาในการส่งมอบและการตรวจรับ
- การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่าใบเสนอราคาของผู้ขายขาดความชัดเจนในเรื่องการกำหนดวันส่งมอบของ บางฉบับไม่ได้ระบุว่าจะส่งมอบของภายใน 5 วัน หรือ 5 วันทำการ หรือ บางฉบับไม่กำหนดวันยื่นราคาและไม่ได้กำหนดระยะเวลาการส่งมอบ เป็นต้น
- การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่ารายงานความต้องการพัสดุเพื่อดำเนินการซื้อ (พค.01) ระบุวันที่สอบประเภทเงินหลังจากทำข้อผูกพัน (ใบสั่งซื้อ) หรือจัดทำใบแจ้งให้ผู้ขายเสนอราคา ก่อนวันที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้าง
- กรณีผู้รับจ้างมิใช่ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่เอกสารใบส่งจ้าง ใบส่งของและใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้าง มีการแยกรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ทำให้การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายต่ำไป เนื่องจากใช้จำนวนเงินค่าจ้างหักด้วยภาษีมูลค่าเพิ่มก่อนคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย

7. การส่งมอบและตรวจรับวัสดุ

- การตรวจรับหินใหญ่ในกระบะรถยนต์บรรทุกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด กล่าวคือ ไม่มีการหักค่าช่องว่าง 20%
- การตรวจรับวัสดุที่วัดโดยปริมาตร เช่น หินย่อย หินใหญ่ ทรายหยาบน้ำจืด ดินธรรมดา คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้จัดทำบัญชีรายละเอียดการรับของประจำวันแนบประกอบการตรวจรับ
- ตรวจรับโดยไม่รอผลทดสอบคุณภาพ หรือตรวจรับก่อนส่งวัสดุไปทดสอบคุณภาพ
- ตรวจรับทรายหยาบโดยการวัดกอง ซึ่งไม่เป็นไปเงื่อนไขในสัญญาที่กำหนดให้ คณะกรรมการตรวจรับทรายหยาบกรณีขนส่งโดยรถยนต์ โดยวัดความสูง ความกว้าง และความยาว

8. การทดสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ 24/2555 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2555 เรื่องการทดลองและการตรวจสอบวัสดุเพื่อควบคุมงานก่อสร้าง ดังนี้

- การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่เข้าหลักเกณฑ์ต้องทดสอบคุณภาพ หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการส่งวัสดุไปทดสอบคุณภาพ หรือจัดส่งวัสดุไปทดสอบไม่ครบตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนด
- การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่มีปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์กำหนด ขาดหลักฐานการรับรองคุณภาพ โดยผู้ชำนาญการ
- ส่งวัสดุเพื่อทำการทดสอบคุณภาพก่อนวันที่ผู้ขายนำของมาส่งมอบ

ผลกระทบ

จากข้อตรวจพบดังกล่าว สาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากเจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลและการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการจัดทำให้มีความครบถ้วนถูกต้องสอดคล้องกัน รวมทั้งขาดความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการทำข้อผูกพันขาดความชัดเจน ถูกต้อง และไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ อาจเกิดข้อร้องเรียนหรือข้อโต้แย้งในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการป้องกันและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หน่วยงานควรกำกับดูแลตรวจสอบ พร้อมทั้งกำชับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการทุกขั้นตอนให้ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กรและหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของกรมชลประทานให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา

1. การชำระเงินค่าอากรแสตมป์สำหรับการสลักหลังตราสารในสัญญาจ้างล่าช้าหลังจากวันทีลงนามในสัญญา
2. การจัดทำสัญญาซื้อและจ้าง กำหนดมูลค่าหลักประกันสัญญาเป็นเศษทศนิยม ซึ่งไม่สอดคล้องตามระเบียบฯ ที่ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น
3. ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนด ดังนี้
 - ผู้รับจ้างจัดส่งแผนเครื่องจักรเครื่องมือไม่สอดคล้องกับงานที่ดำเนินการ คือ งานที่ดำเนินการมีงานดินถมบดอัดแน่น และลูกรังบดอัดแน่น แต่แผนเครื่องจักรเครื่องมือที่ผู้รับจ้างจัดส่งมีเพียงรถขุด 1 คัน รถบรรทุกสิบล้อ 1 คัน กล้องสำรวจ และกล้องระดับ ไม่มีเครื่องจักรเครื่องมือที่ใช้บดอัดแน่น
 - ไม่ได้จัดส่งบัญชีรายชื่อช่างฝีมือที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างจากสถาบันที่ทางราชการรับรองหรือผู้มีวุฒิบัตร พร้อมแสดงหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง/ผู้ควบคุมงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างก่อสร้าง
 - ผู้รับจ้างไม่ได้จัดทำใบส่งมอบงานทั้งสัญญาแนบมาพร้อมกับการส่งมอบงานงวดสุดท้าย
4. การจัดซื้อวัสดุมีการกำหนดเงื่อนไขการส่งมอบของเป็นงวด โดยเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ขายเป็นงวดตามการส่งมอบ แต่เงื่อนไขการชำระเงินในสัญญามีได้กำหนดให้จ่ายเงินเป็นงวด
5. การนับอายุสัญญาจ้างก่อสร้างไม่ถูกต้อง

➤ โดยเริ่มนับจากวันที่ผู้รับจ้างแจ้งว่าพร้อมจะเข้าปฏิบัติงาน ซึ่งในทางปฏิบัติให้นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

➤ กรณีผู้รับจ้างมารับหนังสือแจ้งให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง ผู้รับจ้างไม่ได้ระบุชื่อ สกุล ตัวบรรจง พร้อมทั้งวันที่ที่รับหนังสือ ทำให้ไม่สามารถนับวันครบกำหนดอายุสัญญาได้อย่างถูกต้องชัดเจน

6. การส่งมอบงานจ้างก่อสร้างซึ่งตามลักษณะงานมีการนำสัญญาแบบปรับราคาได้มาใช้ แต่หน่วยงานไม่ได้คำนวณค่า K เพื่อพิจารณาเงินเพิ่มหรือลดราคางานภายหลังจากที่มีการส่งมอบและตรวจรับงาน เพื่อเบิกจ่ายเงิน

7. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามสัญญาของผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน เช่น

➤ การสั่งผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือไม่มีหนังสือรายงานสภาพพื้นที่เป็นระยะ ๆ อาจเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างที่ยังไม่พร้อมเข้าปฏิบัติงาน

➤ ขาดการเร่งรัดติดตามให้ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานแสดงความก้าวหน้าของงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นระยะ ๆ ตามข้อกำหนดในสัญญา

➤ คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานก่อนรับทราบผลทดสอบวัสดุ

8. การจัดทำรายงานประจำวันของผู้ควบคุมงานขาดรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณงานที่ผู้รับจ้างทำได้ในแต่ละวันโดยระบุเพียงชื่อกิจกรรมที่ดำเนินการหรือบันทึกเพียงแต่ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการเปรียบเทียบกับปริมาณงานตามสัญญาได้อย่างชัดเจน หรือการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานไม่สอดคล้องกับรายงานประจำวัน เช่น ผลงานงวดที่ 1 ในรายงานประจำวันมีการปฏิบัติงานขุดเปิดหน้าดิน แต่ในรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ ไม่มีปริมาณงานขุดเปิดหน้าดิน เป็นต้น

ผลกระทบ

การบริหารสัญญาและการควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา ส่งผลให้การดำเนินงานไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของผู้ควบคุมงานหากไม่มีข้อมูลรายละเอียดอย่างเพียงพอที่จะเป็นหลักฐานเอกสารสนับสนุนผลการดำเนินงานและการติดตามความก้าวหน้าของงานดังกล่าว อาจเกิดข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในภายหลังได้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา และบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หน่วยงานควรมีกลไกในการกำกับดูแลขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนสอดคล้องกับข้อเท็จจริงการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคและกรมสรรพากร

ไม่ได้จัดส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคและกรมสรรพากร หรือดำเนินการจัดส่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด

ผลกระทบ

จากข้อตรวจพบดังกล่าว สาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในเรื่องกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 164 ที่ระบุว่าให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไปให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี และกรมสรรพากรภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

ด้านการเงินและบัญชี

1. การปฏิบัติงานด้านการเงินยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และแนวทางปฏิบัติที่กำหนด ดังนี้

➤ **ใบเสร็จรับเงิน**

- การออกใบเสร็จรับเงินกรณีหัวหน้างานการเงินและบัญชีลา หรือไปราชการ ผู้ลงนามใบเสร็จรับเงิน ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงินโดยตำแหน่ง และไม่มีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้มีหน้าที่รับและนำส่งเงินจากกรม
- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- ในวันที่มีการรับเงินผู้ตรวจสอบไม่ได้แสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ

- ไม่ได้ทำการปฐ เจาะรู หรือประทับตรายกเลิก ใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไม่หมดใน
ปีงบประมาณ

➤ จากการสุ่มตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย พบข้อสังเกตดังนี้

- หลักฐานการจ่ายเงินเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว”
พร้อมกับลงลายมือชื่อ วันที่ ที่จ่ายเงินไว้เป็นหลักฐาน

- มีการเบิกค่าเช่าที่พักประเภทเหมาจ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งตาม
ระเบียบกำหนดให้เบิกจ่ายจริงเท่านั้น รวมถึงเบิกค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ จากสถานที่พักถึงสถานที่ฝึกอบรมทุก
วัน โดยไม่ได้ขออนุมัติเบิกค่าพาหนะรับจ้างไว้ในแบบขออนุญาตเดินทางไปราชการ (ขป.318)

- ใบสำคัญเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกบางฉบับ ไม่มีรหัส/รายการอุปกรณ์ของ
โรงพยาบาลประกอบการเบิกจ่าย

- เบิกจ่ายค่าตอบแทนก่อนวันที่ที่ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่ไม่พบหลักฐานการลงลายมือ

ชื่อมาปฏิบัติงาน

➤ สัญญาการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้

- ระบุวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงินไม่ถูกต้อง หรือ ไม่ระบุระยะเวลาให้ผู้ยืม
ส่งคืนใช้เงินยืม

- การลงนามรับเงินในสัญญาการยืมเงิน ผู้ยืมไม่ได้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน หรือวัน
เดือน ปี ที่รับเงิน

- ไม่มีการรับรองตัวบุคคล (เลขที่อัตรา) ของผู้ยืมเงินด้านหลังสัญญาการยืมเงินโดยฝ่าย
บริหาร รวมถึงเจ้าหน้าที่การเงินไม่มีการตรวจสอบและรับรองหนี้สิน เพื่อป้องกันมิให้มีการยืมเงินใหม่หากมีเงินยืม
เก่าค้างชำระ

- กรณียืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ไม่ได้แนบโครงการ/หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ
จากหัวหน้าส่วนราชการ

- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม

➤ การควบคุมการจ่ายเช็ค ดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- ไม่จัดทำทะเบียนคุมสมุดเช็ค หรือจัดทำแต่บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีการ
ลงลายมือชื่อของผู้รับสมุดเช็ค หรือไม่มีการบันทึกวันที่ เดือน ปี ที่ส่งคืนต้นขั้วเช็ค

- กรณีเขียนเช็คผิดพลาดและต้องยกเลิกเช็ค ได้ดำเนินการประทับตรา “ยกเลิก” ในเช็คฉบับนั้นแล้ว แต่ไม่ได้มีการขีดฆ่า/เขียนคำว่ายกเลิกในช่อง “หมายเหตุ” ในสมุดลงนามส่งจ่ายเช็ค

➢ การส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุดำเนินการล่าช้าเกินกว่า 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการลงนามตรวจรับพัสดุ

2. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การเก็บรักษา และการคืนหลักประกัน ทั้งที่เป็นเงินสดหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร พบว่า

➢ พันธการผูกพันแล้ว ยังไม่ส่งคืนให้คู่สัญญา

➢ ระยะเวลาเวลาค้ำประกันไม่ครอบคลุมการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

➢ หลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร มีการเพิ่มเติมข้อความเกี่ยวกับเลขที่/วันที่ของสัญญาในภายหลัง โดยไม่มีลายมือชื่อผู้ค้ำประกันและตราประทับของธนาคารกำกับไว้ตรงข้อความที่เพิ่มเติม

➢ ไม่ติดอากรแสตมป์ หรือไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์

3. การรับเงินและการนำส่งเงิน ค่าขายแบบ เงินประกันของ เงินประกันสัญญา และเงินอื่น ๆ ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำสั่งกรมชลประทานที่ 50/2556 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556 ดังนี้

➢ ศูนย์ต้นทุนภายใต้หน่วยเบิกจ่ายที่มีการรับเงินค่าขายแบบ เงินประกันของ เงินประกันสัญญา และเงินอื่น ๆ ไม่ได้จัดทำสมุดเงินสดเพื่อบันทึกรายการรับเงิน

➢ ไม่ได้จัดทำรายงานการรับและนำส่งเงินประจำเดือนส่งหน่วยเบิกจ่าย หรือจัดส่งล่าช้าเกินกว่าวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

4. จากการตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS พบว่าหน่วยงานไม่เรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกรายวัน (A07C) เพื่อตรวจสอบกับข้อมูลการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ทุกสิ้นวันทำการถัดไป

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

➢ มีการมอบหมายให้บุคคลเดียวกันทำหน้าที่เป็นทั้งผู้อนุมัติการขอเบิกเงินจากคลัง (P1) และอนุมัติการจ่ายเงิน (P2)

➢ การมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ GFMS ไม่เป็นปัจจุบัน โดยในคำสั่งยังเป็นบุคคลซึ่งเกษียณอายุไปแล้ว

6. การสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ จากข้อมูลรายงานงบทดลองประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวน 123 หน่วยเบิกจ่าย และ 689 ศูนย์ต้นทุนในสังกัดกรม สรุปประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

➢ บัญชีเงินฝากคลังที่ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจากบัญชีเงินประกันอื่นและบัญชีเงินรับฝากเงินทุนหมุนเวียนแสดงยอดไม่ถูกต้อง ซึ่งเกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มเข้าระบบ GFMS ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา แต่เนื่องจากปัญหาดังกล่าวยังไม่ได้รับการแก้ไข จึงทำให้ปัจจุบันยังคงพบข้อสังเกตในลักษณะเดิม ๆ

➢ การรับเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค พบว่าหลายหน่วยงานเบิกจ่ายเงินค่ากระแสไฟฟ้าจากเงินงบประมาณทั้งจำนวน โดยไม่ได้นำเงินสมทบที่จัดเก็บร่วมสมทบจ่าย เป็นเหตุให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านสาธารณูปโภคของกรมเพิ่มสูงขึ้นจากความเป็นจริง ส่งผลให้การบริหารงบประมาณขาดประสิทธิภาพ

➢ สินทรัพย์ประเภทไม่ระบุรายละเอียดต่าง ๆ พบว่าการคิดค่าเสื่อมราคาที่จะต้องมีการปรับปรุงบัญชีทุกสิ้นปี ยังดำเนินการไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน

➢ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างดำเนินการไม่ถูกต้อง เช่น

- ไม่ได้บันทึกปรับปรุงค่าเบี้ยประกันภัยเป็นค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า หรือบันทึกปรับปรุงค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้าไม่ถูกต้อง

- การปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังเป็นบัญชีค่าวัสดุไม่ถูกต้อง หรือยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลังไม่ตรงกับรายงานมูลค่าวัสดุคงเหลือ

ผลกระทบ

การจัดทำบัญชีตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐไม่ครบถ้วน รวมทั้งความคลาดเคลื่อนของรายการบัญชีต่างๆ ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลรายงานทางการเงินและบัญชีในระบบ GFMS และมีผลกระทบโดยตรงต่อความถูกต้องของข้อมูลรายงานทางการเงินในภาพรวม รวมทั้งอาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของกรมชลประทานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี ทุกหน่วยเบิกจ่ายจะต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 โดยเคร่งครัด การปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องหลักประกันของ/สัญญา จะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด

การบันทึกรายการบัญชีต่างๆ ในระบบ GFMS ต้องเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด ให้ความสำคัญในการจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ และควรเพิ่มระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบกับเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อหาสาเหตุที่ผิดพลาดและปรับปรุงแก้ไขบัญชีให้ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์

การจ้างลูกจ้างชั่วคราวและการเบิกจ่ายเงิน

1. หัวหน้าหน่วยงานลงนามในคำสั่งจ้างหลังวันที่เริ่มต้นการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
2. การออกคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันขาดความชัดเจน โดยออกคำสั่งรวมกันในหลายกิจกรรม ไม่ได้ระบุให้ชัดเจนว่าลูกจ้างชั่วคราวแต่ละรายปฏิบัติงานของกิจกรรมใด หรือกรณีการจัดทำคำสั่งจ้างกำหนดวันที่สิ้นสุดการจ้างเป็นวันที่ 31 ธันวาคม ซึ่งตรงกับวันหยุดสิ้นปี ถึงแม้ว่าในวันดังกล่าวจะไม่มีกรปฏิบัติงาน และหน่วยงานมิได้จ่ายเงินค่าจ้าง แต่อาจเกิดการเรียกร้องสิทธิการขอรับเงินค่าจ้างในภายหลัง
3. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งมีวุฒิ หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษากับสถาบันการศึกษา (กรณีจ้างใหม่ครั้งแรก)
4. มีการเบิกจ่ายค่าจ้างหรือเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แต่ไม่พบหลักฐานการลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงาน
5. ลายมือชื่อในหลักฐานการปฏิบัติงานในแต่ละวันไม่สอดคล้องกับลายมือชื่อในหลักฐานการสมัครงาน
6. มีการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนวันที่เริ่มต้นการจ้างงาน
7. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวไม่สัมพันธ์กับการจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง เช่น จ้างลูกจ้างชั่วคราวในเดือนพฤศจิกายน แต่จัดซื้อวัสดุก่อสร้างกลางเดือนธันวาคม

ผลกระทบ

การจ้างลูกจ้างชั่วคราวดำเนินการล่าช้า ทำให้มีการปฏิบัติงานก่อนออกคำสั่งจ้าง และหน่วยงานขาดระบบควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ทำให้เอกสารหลักฐานการเบิกค่าจ้างขาดความน่าเชื่อถือ

ข้อเสนอแนะ

ในโอกาสต่อไป เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐานการลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติงานประกอบการเบิกจ่ายเงินด้วยทุกครั้ง

การบริหารสินทรัพย์

1. ระบบการควบคุมและการบริหารจัดการเกี่ยวกับสินทรัพย์ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายและศูนย์ต้นทุนภายใต้หน่วยเบิกจ่าย พบประเด็นที่ควรปรับปรุงเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลด้านสินทรัพย์ ดังนี้

➤ สินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS

- มีรายการงานระหว่างก่อสร้าง ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2548 – 2560 ซึ่งปัจจุบันก่อสร้างแล้วเสร็จและสิ้นสุดการเบิกจ่ายแล้ว แต่ยังไม่ปรากฏข้อมูลเป็นสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS เนื่องจากยังไม่ได้ดำเนินการแจ้งจบงานและกลับรายการเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ หรือกรณีบัญชีงานระหว่างก่อสร้างในระบบ GFMS มียอดคงเหลือไม่ตรงกับรายละเอียดข้อมูลสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างของหน่วยงาน ซึ่งในบางหน่วยงานสาเหตุเกิดจากการกลับรายการในปีก่อน ๆ ขณะนี้อยู่ระหว่างรอปรับปรุงรายการ

- ยังไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์บริจาคเข้าระบบ GFMS ส่งผลให้การบันทึกบัญชีรายได้รอการรับรู้ไม่ถูกต้อง

- งานก่อสร้างที่ดำเนินการเสร็จต้องมีการส่งมอบ/ถ่ายโอน ยังคงปรากฏข้อมูลเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ที่ศูนย์ต้นทุนเดิมและไม่ได้ดำเนินการโอนเปลี่ยนศูนย์ต้นทุนหรือตัดจำหน่ายออกจากระบบ

2. การควบคุมวัสดุ และการดำเนินการด้านคลังพัสดุ ยังดำเนินการไม่ครบถ้วน เช่น

- บัญชีวัสดุ (พด.43) ประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น บันทึกรายการรับ – จ่ายไม่ครบถ้วน

- ไม่ได้จัดทำรายงานประจำปีบัญชีพัสดุประเภทวัสดุ (พด. 48)

3. การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง หลายหน่วยงานยังขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี ดังนี้

➤ จากการตรวจวัดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงคงคลัง พบว่าบางหน่วยงานปริมาณน้ำมันคงเหลือในภาชนะที่บรรจุมากกว่ายอดคงเหลือตามบัญชีวัสดุหรือน้อยกว่า โดยสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากอุปกรณ์ในการวัดน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ได้มาตรฐาน ไม่มีสูตรการคำนวณปริมาตรของถังน้ำมัน การจ่ายน้ำมันจากคลังโดยยังไม่ได้จัดทำใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พด.32) และยังไม่ได้บันทึกในรายการจ่ายในบัญชีวัสดุ (พด.43)

➤ สถานที่จัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงไม่มีอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยหากเกิดเหตุฉุกเฉิน

➤ การมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมเป็นผู้ลงนามอนุมัติใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พด.32) น้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งตามคำสั่งกรมชลประทานที่ 195/2560 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2560 เรื่องการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกรมชลประทาน

กำหนดผู้อนุมัติการเบิกคือผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการ หรือหัวหน้าฝ่ายช่างกล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออื่น ซึ่งทำหน้าที่ควบคุมครุภัณฑ์นั้น ดังนั้น หากหัวหน้าหน่วยงานต้องการแบ่งเบาการปฏิบัติงาน เพื่อความถูกต้องและเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานควรมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

4. ระบบการควบคุมยานพาหนะและการจัดทำรายงานของงานช่างกลของหน่วยงานยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ.2547 ดังนี้

➤ ไม่ได้ติดตราสัญลักษณ์หรือไม่ได้พิมพ์หมายเลขชลประทาน

➤ บัญชีรายการประเภทยานพาหนะส่วนกลาง/รับรอง (แบบ 2)

- บางหน่วยงานจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งรายงานยานพาหนะไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะที่มีอยู่ในความครอบครอง

- บันทึกรายละเอียดในช่อง “หลักฐานการได้มา” ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน โดยไม่ได้นำข้อมูลจากหลักฐานใบจ่ายยืมพัสดุ (พด.45) ที่งานพัสดุโครงการจ่ายให้ฝ่ายช่างกลคนปัจจุบันมาบันทึก แต่ใช้ข้อมูลจากใบจ่ายยืมพัสดุนับเดิมมาบันทึก

➤ ไม่ได้จัดทำหลักฐานการขออนุญาตใช้รถ (แบบ 3)

➤ สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ 4)

- จัดทำไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะในครอบครอง

- บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุชื่อผู้ใช้ยานพาหนะ สถานที่ไป เวลาออกเดินทาง และเวลากลับถึงหน่วยงาน รวมทั้งไม่ได้บันทึกเลขไมล์เวลาออกและกลับถึงหน่วยงาน หรือบันทึกการใช้งานไม่เป็นปัจจุบัน

➤ สมุดบันทึกการซ่อมบำรุง (แบบ 6) พบว่าบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม เช่น ไม่ได้ระบุวันที่เข้าซ่อม สถานที่เข้าซ่อม ระยะทางเมื่อเข้าซ่อม หรือวันที่ตรวจรับ เป็นต้น

➤ การจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย (แบบ 7)

- จัดทำไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะที่ครอบครอง

- ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย (แบบ 7)

ตามสมรรถนะจริงของยานพาหนะแต่ละคันในแต่ละปีงบประมาณ แต่จัดทำโดยการคัดลอกข้อมูลจากปีก่อน ๆ หรือคัดลอกข้อมูลจากสถิติของสำนักงานชลประทานต้นสังกัด ซึ่งอาจไม่สัมพันธ์กับสมรรถนะจริง

➤ รายงานบันทึกผลการใช้ การซ่อมบำรุงและสภาพยานพาหนะแต่ละหมายเลข (รายงานแบบ 8) พบว่า

- รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมีความคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับหลักฐานการเบิกจ่าย
พัสดุ (พด.32) และไม่ครบถ้วนตามจำนวนยานพาหนะในครอบครอง

- กรณีรถยนต์ที่เลขไมล์ใช้งานได้ หน่วยงานไม่ได้นำระยะทางจริงจากสมุดบันทึกการใช้
รถยนต์ (แบบ 4) มาบันทึก แต่นำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองมาคำนวณกับปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่เบิกใช้งาน

- ไม่ได้รายงานค่าซ่อมบำรุงไว้ในรายงาน แบบ 8

➤ ไม่ได้ตรวจวัดมลพิษทางอากาศและเสียงสำหรับยานพาหนะแต่ละเลขหมายและรายงาน
ผลตามรายงานแบบ 9 หรือตรวจวัดไม่ครบถ้วนทุกคัน โดยอ้างว่ารถใช้งานอยู่ที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

➤ การจัดทำ พรบ.ประกันภัยยานพาหนะและการต่อทะเบียน

- ไม่มีสมุดคู่มือจดทะเบียน สมุดคู่มืออยู่ที่สำนักเครื่องจักรกล คู่มือจดทะเบียนสูญหาย
หรือมีสมุดคู่มือจดทะเบียนแต่ไม่ครบถ้วนตามยานพาหนะในครอบครอง

- ไม่ได้นำยานพาหนะไปต่อทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด

- มีการขอตั้งงบประมาณในการจัดทำประกันภัยรถยนต์ให้กับยานพาหนะที่ชำรุดรอ

จำหน่าย

ผลกระทบ

ระบบการควบคุมและการบริหารจัดการเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนด
ความไม่ถูกต้องของข้อมูลสินทรัพย์ รวมทั้งความไม่ครบถ้วนของการจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อควบคุมยานพาหนะ
ของหน่วยงาน ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินการด้านสินทรัพย์ของกรมและระบบการควบคุมภายใน
ที่ดี

ข้อเสนอแนะ

1. เพื่อให้การบริหารสินทรัพย์มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หน่วยงาน
ควรพิจารณาให้ความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการบริหารสินทรัพย์ โดยดำเนินการ
ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลและขั้นตอนปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

2. การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กำหนด
จะต้องมีการติดตามกำกับดูแลเน้นย้ำให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เนื่องจากประเด็นข้อตรวจ
พบดังกล่าวเป็นสาระสำคัญที่ต้องมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้รัดกุมยิ่งขึ้น

3. การจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อควบคุมการใช้อยานพาหนะ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกรม
ชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ.2547 โดยเคร่งครัด รวมทั้งต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับการต่อทะเบียนและ

การจัดทำประกันภัยภาคบังคับยานพาหนะที่อยู่ความครอบครองให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดด้วย

การตรวจสอบค่าไฟฟ้าส่วนภูมิภาคค้างชำระปี 2560

ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้แจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระของหน่วยงานในสังกัดกรมชลประทาน ประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2560 และกรมได้ชำระหนี้ดังกล่าวทั้งจำนวน เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2560 แต่จากการสอบถามพบประเด็นข้อสังเกตที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการชำระหนี้ค่าไฟฟ้า ดังนี้

1. จ่ายชำระหนี้ค่าไฟฟ้าช้าช้อนกับหน่วยงานในภูมิภาคซึ่งได้จ่ายเงินค่าไฟฟ้าไปก่อนที่กรมจะชำระให้กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2. จ่ายชำระค่าไฟฟ้าผิดหน่วยงาน เนื่องจากเป็นการใช้ไฟฟ้าของสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าที่กรมถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว รวมถึงค่าไฟฟ้าจากสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่ของกรมชลประทานที่ได้รับงบประมาณจากส่วนราชการอื่น แต่เนื่องจากไม่ได้เปลี่ยนแปลงชื่อผู้ใช้ไฟให้ถูกต้อง จึงทำให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแจ้งหนี้และเรียกเก็บเงินจากกรมชลประทาน
3. จ่ายชำระค่าไฟฟ้าแทนเกษตรกรผู้มีส่วนร่วมตาม “ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยหลักเกณฑ์การมีส่วนร่วมจ่ายค่ากระแสไฟฟ้าของเกษตรกรในเขตโครงการประมงสูบน้ำด้วยไฟฟ้าของกรมชลประทาน พ.ศ. 2556” หรือจ่ายชำระค่าไฟฟ้าแทนหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งเป็นข้อตกลงกันระหว่างโครงการชลประทานในส่วนภูมิภาคกับเกษตรกรผู้มีส่วนร่วม หรือหน่วยงานอื่น เช่น การประปาส่วนภูมิภาค เทศบาล เป็นต้น โดยตามเงื่อนไขกำหนดให้กลุ่มเกษตรกรหรือหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าไฟฟ้า แต่เนื่องจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและกรมไม่ทราบเงื่อนไขข้อตกลงดังกล่าว เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้จึงเบิกจ่ายครบถ้วนทั้งจำนวน
4. การคำนวณอัตราเงินค่าไฟฟ้าสมทบที่เรียกเก็บจากผู้ไฟฟ้าตามบ้านพักของแต่ละหน่วยงาน มีความแตกต่างและไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ผลกระทบ

การใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อชำระหนี้ค่าไฟฟ้าที่ช้าช้อน หรือชำระหนี้ค่าไฟฟ้าผิดหน่วยงาน อาจส่งผลให้การบริหารงบประมาณค่าสาธารณูปโภคของกรมขาดประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานกำกับดูแล ควรร่วมกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการสอบถามข้อมูลค่ากระแสไฟฟ้าให้ถูกต้องก่อนการชำระหนี้ และกำหนดแนวทางอัตราการคำนวณค่าไฟฟ้าสมทบจากผู้ไฟฟ้าตามบ้านพักของกรมชลประทานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งกำชับเน้นย้ำให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคชำระค่าไฟฟ้าให้เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ เพื่อมิให้มียอดค่าไฟฟ้าค้างชำระจนสร้างภาระงบประมาณแก่กรม สำหรับโครงการ งาน หรือกิจกรรมที่มีการถ่ายโอนภารกิจแล้ว หน่วยงานผู้เกี่ยวข้องควรรีบดำเนินการประสานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อเปลี่ยนชื่อผู้ใช้ไฟฟ้าให้ถูกต้อง

การสอบทานรายงานการควบคุมภายใน

การสอบทานการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 และตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ผลการสอบทานพบว่า

1. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน เพื่อกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

2. การจัดทำแบบรายงานการควบคุมภายในไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กรมชลประทานกำหนด ได้แก่

➢ ไม่ได้จัดทำรายงานแบบ WP 1 แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน สำหรับรายงานผลการประเมินของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เพื่อสรุปเป็นแบบ ปย.1

➢ ไม่ได้จัดทำรายงานแบบ WP 2 แบบประเมินการควบคุมภายใน ใช้สำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ จุดอ่อนและสาเหตุ พร้อมการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จะดำเนินการ

➢ ไม่ได้จัดทำรายงานแบบ WP 3 รายงานการติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.2) ของงวดก่อน

➢ ไม่ได้จัดทำรายงานแบบติดตาม ปอ.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับองค์กร

➢ การจัดทำรายงานแบบ WP 3 (รายงานการติดตามการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน) หน่วยงานไม่ได้นำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปย. 2 ที่ได้จัดทำไว้ในงวดก่อนมาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในว่าได้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ แล้วหรือไม่

➢ การกำหนดแล้วเสร็จในแบบ ปย.2 (รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน) กำหนดไม่ถูกต้อง โดยกำหนดเป็นวันเดียวกับงวดที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งการกำหนดวันแล้วเสร็จดังกล่าวควรให้มีระยะเวลาเพียงพอที่จะปรับปรุงจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่ ทั้งนี้อาจขึ้นอยู่กับเหตุผลและวิธีการปรับปรุงในแต่ละกิจกรรม

3. การวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน ไม่ได้นำจุดอ่อน/ความเสี่ยง ของส่วนงานย่อยในสังกัด ที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานมาวางแผนและปรับปรุงการควบคุมภายใน เช่น ด้านการบริหารงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา การควบคุมพัสดุ ควบคุมยานพาหนะ ด้านงบประมาณ

ด้านการเงินและบัญชี หรือด้านอื่น ๆ ที่ยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หรือแนวทางที่กำหนด โดยบางหน่วยงาน
วิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงเฉพาะเรื่องการบริหารจัดการน้ำ

ผลกระทบ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสามารถสะท้อนภาพของหน่วยงานว่ามี
ระบบบริหารจัดการด้านต่างๆ เหมาะสมครบถ้วนทุกกระบวนการหรือไม่ หากหน่วยงานไม่ได้จัดทำหรือจัดทำไม่
ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติหรือทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ไม่สามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การวางแผน
ปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยงหรือลดจุดอ่อนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างแท้จริงหรือให้อยู่ในระดับที่
ยอมรับได้ ส่งผลให้ระบบการควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมภายในเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กรม
กำหนด หน่วยงานต้องจัดทำรายงานแบบต่างๆ ให้ครบถ้วน โดยการประเมินระบบการควบคุมภายในให้
ครอบคลุมทุกกระบวนการ วิเคราะห์จุดอ่อนหรือความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งนำประเด็น
ต่างๆ ตามข้อสังเกตที่ตรวจพบมาวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและติดตามผลการปฏิบัติตามแผน