



บันทึกข้อความ

พ.ล.บอ. 4173/๖๒

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตบ ๓๒๕ /๒๕๖๒ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

ส่ง ๕๒๖๒/๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ ตามหนังสือ กตบ ๒๙๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ และโปรดแจ้งหน่วยงานในสังกัดและผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป ทั้งนี้ สามารถ Download เอกสารได้ที่ <http://kromchol.rid.go.th/internal/th> หัวข้อสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ และป้อนรหัส Username และ Password เช่นเดียวกับการเข้าระบบสารสนเทศภายใน

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)

ผอ.กตบ.

๒

เรียน ผอ.สำนักงาน, ผอ.ร.ภาค, ทน.๑-๕ มอ.,

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

(นายธีระพล ตั้งสมบุญ)

พ.ล.บอ. - ๙ ส.ค. ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

รศ. 1954/69
 80.28 ส.ช. ๒
 (๐๖.41๓.)
 กท 8123/62
 26 ส.ช. ๒
 กบค 14176
 200.2006/๒๒
 15/๐7/๒๒
 ๐๖.๖๖๖/๒
 ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๒
 ๒๕๖๒

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร ๐ ๒๒๔๐ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตบ ๒๔๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ รพ. ๕๒๐๕/๒

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ ๒๖ มี.ย. ๒๕๖๒

เรียน รชบ. รชส. รชว. และ รชร. ๒๖ มี.ย. ๒๕๖๒

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ
 ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบ

(Signature)

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)
 ผอ.กตบ.

ทราบ
(Signature)
 (นายทวิศักดิ์ ชนเดโชพล)
 รชบ.
 ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๒

ทราบ - เรียน รชบ.ค.
(Signature) เนติธรรม ฐนโรจน์
 (นายมนัส กำเนิดมณี) อำนวยการ
 รชบ. สำนักงาน ก.ค.ต.จ.ท.
 ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๒ สำนักวิทยบริการฯ

เรียน ผอ.กตบ.มค.
เพื่อโปรดแจ้งผลการ
ตามท. รชบ. นี้
(Signature)

ทราบ
(Signature)
 (นายประพิศ จันทร์มา)
 รชส. ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๒

(นายเอนก ก้านสว่าง)
 ผส.บค.
 ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๒

ทราบ
(Signature)
 (นายเฉลิมเกียรติ คงวิเชียรวัฒน์)
 รชว.
 ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๒



เลขที่เอกสารในระบบ E. กตท. 291/2562

บันทึกข้อความ

ทท 8123/๒
@รศ. AA2A/๒2
21/06/62
15.9326.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร ๐๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐
ที่ กตท ๒๙๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

เรียน อธช.

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นการตรวจสอบด้านการบริหารงาน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ การเงิน และการบริหารสินทรัพย์ ในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๒ โดยได้รายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบในแต่ละหน่วยงานเสนอกรม เพื่อพิจารณาสั่งการไปแล้ว (ตามรายละเอียดแนบ ๑)

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาและทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มิให้เกิดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวมของกรม (ตามรายละเอียดแนบ ๒) เพื่อเน้นย้ำเพิ่มความรอบคอบและระมัดระวังตามประเด็นข้อตรวจพบแก่หน่วยงาน ผู้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกลุ่มตรวจสอบภายในจะแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้อง และรองอธิบดีทุกสายงานทราบต่อไป

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เตโช)

ผอ.กตท.

เห็นชอบ

(นายทองเปลว กองจันทร์)

อธช.

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน
รอบ ๔ เดือน (เดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๒)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

ด้วยกรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในมีแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ โดยการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือแก่บุคคลทั่วไป อีกทั้งเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องยึดถือและปฏิบัติตาม ให้ผลงานเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

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

วัตถุประสงค์

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

เป้าหมายการดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจในความรับผิดชอบทั้งหมดจำนวน ๓๐๘ หน่วยงาน ได้แก่หน่วยงานส่วนกลางจำนวน ๑๙ หน่วยงานและหน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคจำนวน ๒๘๙ หน่วยงาน โดยมีเป้าหมายการดำเนินงานที่วางแผนการตรวจสอบในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๒๕๔ หน่วยงาน ได้แก่

- หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๕ หน่วยงาน

๑. กองการเงินและบัญชี
๒. กองแผนงาน
๓. สำนักเครื่องจักรกล
๔. สำนักกฎหมายและที่ดิน
๕. สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง

- หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๘๙ หน่วยงาน

๑. สำนักงานชลประทาน จำนวน ๑๗ หน่วยงาน
๒. โครงการชลประทานจังหวัด จำนวน ๗๖ หน่วยงาน
๓. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา จำนวน ๙๗ 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 ๓ หน่วยงาน

การให้ความเชื่อมั่น

๑. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน : มุ่งเน้นความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลให้เป็นไปตามข้อกำหนดหลักการและนโยบายการบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
๒. การบริหารสินทรัพย์ : มุ่งเน้นความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลสินทรัพย์ให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ : มุ่งเน้นความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน
๔. การตรวจสอบการบริหารงานด้านพัสดุ : มุ่งเน้นความถูกต้องโปร่งใส การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดหา การทำข้อผูกพัน การบริหารสัญญา การส่งมอบและการตรวจรับพัสดুরวมทั้งการควบคุม ตลอดจนการเบิกจ่ายเงิน
๕. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ : มุ่งเน้นความกว้างขวาง โปร่งใส และตรวจสอบได้ ในการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทานและระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
๖. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) : มุ่งเน้นตรวจสอบการดำเนินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการด้วยวิธี e-bidding ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. การตรวจสอบการดำเนินงาน : มุ่งเน้นการสอบทานความมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เป็นไปตามแผนที่กำหนดและถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนด
๘. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน : มุ่งเน้นสอบทานความครบถ้วนเหมาะสม ถูกต้อง ในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔
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 ๒๕๖๒ 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 การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ ในหมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๑,๐๖๐,๐๐๐.- บาท

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบ ๔ เดือน (กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๒) สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผน รวมทั้งได้จัดทำรายงานเสนออธิบดีลงนามสั่งการเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏตามรายละเอียดแนบ ๑.

กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบ ๔ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มกราคม ๒๕๖๒) เสนอต่ออธิบดี รวมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานในสังกัดและผู้สนใจสามารถนำไปใช้ประโยชน์จากรายงานดังกล่าวที่ <http://kromchod.rid.go.th/Internal/InternalAudit> สำหรับในครั้งนี้เป็น การสรุปผลการตรวจสอบรอบ ๔ เดือนหลัง (กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๒) โดยมีสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม ปรากฏตามรายละเอียดแนบ ๒

ผู้รวบรวมรายงานสรุปผลตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

สรุปผลการตรวจสอบ

เดือน กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม 2562

การจัดทำประมาณการและราคางาน

การจัดทำประมาณการและการคำนวณราคากลางทั้งในส่วนของงานจ้างเหมาและงานดำเนินการเอง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง รวมทั้งแนวทางที่กำหนด ดังนี้

1. การจัดทำประมาณการในส่วนของรายการงานขยายเขตไฟฟ้า ไม่ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง จึงทำให้การจัดทำประมาณการเพื่อของบประมาณสูงกว่าที่ควรจะเป็นโดยไม่มีข้อมูลที่ครบถ้วนรองรับการดำเนินการ อีกทั้งเมื่อทราบว่ามีเงินงบประมาณเหลือที่ไม่สามารถใช้จ่ายได้ ก็ไม่ได้รับดำเนินการแจ้งคืนเงินให้กองแผนงานทันที ส่งผลให้กรมไม่สามารถนำเม็ดเงินจำนวนที่เหลือไปใช้ประโยชน์สำหรับกิจกรรมงบลงทุนอื่น ๆ ได้

2. การกำหนดอัตราราคางานจ้างเหมาก่อสร้าง กิจกรรมงานดินชุดด้วยแรงคน งานดินถมบดอัดแน่นด้วยแรงคน ไม่ได้ใช้อัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงานมาคำนวณอัตราราคางาน แต่ใช้อัตราการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันของกรมชลประทาน (อัตรารวันละ 300.54 บาท) มาคำนวณแทน

3. การกำหนดอัตราราคางานหินเรียง (งานจ้างเหมาก่อสร้าง) พบว่านำราคาหินใหญ่ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มมากำหนดเป็นอัตราราคางาน ซึ่งซ้ำซ้อนกับอัตรา Factor F ที่มีภาษีมูลค่าเพิ่มรวมอยู่แล้ว จึงเป็นการกำหนดอัตราราคางานที่สูงกว่าที่ควรจะเป็น และเมื่อกำหนดค่าเรียงหินเป็นงานจ้างเหมาก่อสร้างแล้ว ยังพบว่ามีกรแยกงานทรายรองพื้นที่ต้องทำควบคู่หรือต่อเนื่องกับงานหินเรียงมาเป็นงานดำเนินการเอง ถือเป็นการกำหนดรายการงานที่ไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับวิธีการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงและหลักวิชาช่าง

4. การคำนวณราคากลางงานเหล็กเส้นเสริมคอนกรีตงานจ้างก่อสร้าง ไม่ได้ใช้ราคาเฉลี่ยของเหล็ก 6 ขนาดตามที่หลักเกณฑ์กำหนด คือ เหล็กเส้นกลมผิวเรียบ ขนาด 6 และ 9 มิลลิเมตร และเหล็กข้ออ้อยขนาด 12, 16, 20 และ 25 มิลลิเมตร แต่ใช้ราคาเฉลี่ยของเหล็กเส้นแต่ละขนาดตามที่แบบกำหนดมาคำนวณแทน

5. กิจกรรมงานหินเรียงไม่ได้นำอัตราค่าส่วนขยายตัว 1.28 มาคูณเพื่อให้ได้จำนวนหินใหญ่ที่ต้องจัดซื้อจริง

6. ราคากลางที่ใช้ในการจัดหา เป็นราคากลางที่มีระยะเวลาการกำหนดราคากลางเกินกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ

7. ใช้ค่า Factor F ไม่สอดคล้องกับลักษณะหรือประเภทงาน เช่น ใช้ค่า Factor F ที่ไม่มีเงินจ่ายล่วงหน้าและไม่มีหักประกันผลงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับเงื่อนไขในเอกสารการจัดหา

8. การจัดทำประมาณการงานก่อสร้างชลประทานในส่วนของงานดำเนินการเอง พบว่า

➢ ผู้คำนวณนำรายการยกเว้น เช่น งานท่อ PVC และท่อเหล็กเหนียวฯ ท่อเหล็กอบสังกะสี บานระบายเครื่องยกพร้อมอุปกรณ์ งานปลูกหญ้า ไปรวมเป็นมูลค่างานต้นทุนเพื่อคิดค่าอำนวยการ ส่งผลให้มูลค่างานสูงกว่าที่ควรจะเป็น

➢ กรณีลักษณะงานประกอบด้วยกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ไม่ได้คิดค่าอำนวยการจากตาราง Factor F ตามประเภทของงาน แต่ใช้ค่าอำนวยการจากตาราง Factor F งานก่อสร้างชลประทานเพียงประเภทเดียว ทำให้ราคางานก่อสร้างสูงกว่าที่ควรจะเป็น

➢ นำอัตราค่าแรงควดอัดลูกรังงานจ้างเหมามาคูณปริมาณงานแทนการใช้ค่าแรงควดอัดลูกรังงานดำเนินการเอง

9. การจัดทำราคากลางขาดหลักฐานประกอบการกำหนดอัตราราคางานที่แสดงถึงแหล่งที่มา ราคากลางของวัสดุ อัตราค่าขนส่ง ราคาน้ำมันเชื้อเพลิง หรือ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

10. การจัดทำราคากลาง/ราคาตลาด ณ ปัจจุบัน สำหรับการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์ เช่น

➢ การซื้อเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต ไม้เนื้ออ่อน ใช้ราคาวัสดุขนาดต่าง ๆ มาถัวเฉลี่ยในการคำนวณเป็นราคากลาง ซึ่งที่ถูกต้องควรใช้ราคาแยกตามขนาดที่แบบก่อสร้างกำหนด

➢ การจัดทำราคากลางเพื่อจัดซื้อหินใหญ่กรณีที่ราคาวัสดุที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดในสถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่และจังหวัดใกล้เคียงไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ หน่วยงานไม่ได้ใช้วิธีสืบราคาจากผู้ประกอบการในจังหวัดที่สถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างมากที่สุดตามลำดับ แต่เลือกใช้ราคาจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอีกจังหวัดหนึ่งที่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ทำให้อัตราราคาต่อหน่วยหินใหญ่มีราคาสูงอันเกิดจากระยะทางการขนส่งที่ไกลออกไปจากสถานที่ก่อสร้าง

➢ การจัดทำราคากลาง กรณีสืบราคาจากผู้ขาย ใช้ข้อมูลราคาจากผู้ขายเคยเสนอไว้เมื่อหลายปีก่อนมาประกอบการจัดทำราคากลาง หรือจัดทำราคากลางโดยอ้างอิงราคาจากหน่วยงานชลประทานใกล้เคียงที่เคยจัดหาพัสดุประเภทเดียวกันเมื่อหลายปีก่อน

➢ หน่วยงานขอใช้ราคากลางสูงกว่าราคาที่คำนวณได้ ส่งผลให้ราคากลางสูงกว่าที่ควรจะเป็น เช่น กรณีวัสดุที่มีราคาอ้างอิงจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดหลายราคา จะเลือกใช้ราคาสูงสุดมาคำนวณราคากลาง

➤ เลือกใช้ราคาพาณิชย์จังหวัดของวัสดุคนละประเภทกับที่ดำเนินการจัดซื้อมาคำนวณราคากลาง เช่น จัดซื้อปูนซีเมนต์ปอร์ตแลนด์ ประเภท 1 แต่นำราคาปูนซีเมนต์ผสมมาคำนวณราคากลาง หรือจัดซื้อหินย่อยเบอร์ 2 แต่นำราคาของหินย่อย เบอร์ 1 มาคำนวณราคากลาง

➤ คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จากราคาวัสดุรวมค่าขนส่ง ซึ่งที่ถูกต้องควรคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากราคาวัสดุ

➤ รายการวัสดุที่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัดได้รวมค่าขนส่ง 10 กม. ไว้แล้ว เมื่อนำมาใช้ในการคำนวณราคากลางไม่ได้หักค่าขนส่ง 10 กม. ออก หรือกำหนดระยะทางขนส่งไม่ถูกต้องทำให้คิดค่าขนส่งวัสดุเพื่อคำนวณราคากลางไม่ถูกต้อง

➤ ไม่มีเอกสารหลักฐานรองรับที่มาของราคากลาง อาทิเช่น ราคาพาณิชย์จังหวัด ราคาน้ำมัน ณ วันที่คำนวณราคากลาง เป็นต้น

ผลกระทบ

ข้อตรวจพบเกี่ยวกับการจัดทำประมาณการ การคำนวณราคางานและวิธีการคำนวณราคากลาง
สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงาน ดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด ทำให้การคำนวณอัตราราคางานสูงกว่าที่ควรจะเป็น ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ
รวมทั้งอาจทำให้ราชการเสียประโยชน์

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณของภาครัฐถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในการจัดทำประมาณการราคางานและการคำนวณราคากลางต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องจึงควรให้ความสำคัญในการจัดทำและต้องตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

การจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กำหนด รวมทั้งยังขาดความรอบคอบ และความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการไม่ถูกต้อง เช่น

➤ การกำหนดรายละเอียดในแผนการจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง กำหนดรายการ/ปริมาณวัสดุ ไม่สอดคล้องกับรายละเอียดการคำนวณในประมาณการ

➤ การกำหนดปริมาณเหล็กเส้นเสริมคอนกรีตในแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้ถอดปริมาณเหล็กเส้นตามแบบรูปรายการ มากำหนดเป็นปริมาณงานในแผนฯ แต่ใช้ปริมาณเหล็กเส้นจำนวน 100 กิโลกรัม (คอนกรีตเสริมเหล็กเบา) ต่อคอนกรีต 1 ลูกบาศก์เมตร มากำหนดเป็นปริมาณเหล็กที่จัดซื้อ

2. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการจัดซื้อวัสดุที่มีลักษณะประเภทเดียวกัน มีความต้องการใช้งานวัสดุในระยะเวลาเดียวกันหรือจัดซื้อโดยผู้ขายรายเดียวกัน แต่แยกจัดซื้อเป็นวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งหากนำมาจัดซื้อพร้อมกันต้องดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) กรณีเช่นนี้อาจเข้าข่ายในลักษณะของการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

3. การจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับวัสดุหลัก หรือวัสดุที่ต้องใช้คู่กัน เช่น มีการจัดซื้อเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต แต่ไม่มีการจัดซื้อลวดผูกเหล็ก หรือมีการจัดซื้อลวดผูกเหล็กในปริมาณสูงเมื่อเทียบกับปริมาณการจัดซื้อเหล็กเส้น หรือการจัดซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ด เช่น ถุงมือ รองเท้าบูท ไม่สอดคล้องสัมพันธ์กับการจ้างแรงงานในภาคสนาม

4. การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง อนุมัติรับราคาสูงกว่าวงเงินราคากลาง ทำให้ราชการเสียประโยชน์ และอาจถูกเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบภายนอกได้

5. การเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน

➤ การกำหนดเงื่อนไขและข้อความในร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือประกาศเชิญชวน ไม่ถูกต้องตามแนวทางกำหนด หรือไม่สอดคล้องกับการคำนวณราคากลาง เช่น คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา ข้อความเกี่ยวกับระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างของประเภทงานตามมติคณะรัฐมนตรี

➤ การดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คือ ไม่มีการปิดประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือไม่ปิดประกาศเผยแพร่ประกาศประกวดราคาซื้อ/จ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และไม่มีการปิดประกาศเผยแพร่ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน หรือบางหน่วยงานในทางปฏิบัติได้ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่ได้จัดทำเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าได้ดำเนินการปิดประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศผลผู้ชนะ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานแล้ว

6. การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างในระบบ e-GP ขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับผู้เสนอราคา เช่น รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ ข้อเสนอของผู้ยื่นแต่ละราย และรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือก เป็นต้น โดยจะรายงานเฉพาะผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่ชนะการเสนอราคาเท่านั้น

7. การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ถูกต้อง ขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงบางหน่วยงานไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี เช่น

➢ การจัดซื้อปูนซีเมนต์พอร์ตแลนด์ประเภท 1 และเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต ไม่ได้ระบุตรา/ยี่ห้อ หรือบริษัทผู้ผลิต ไว้ในใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ และใบส่งของ ทำให้เอกสารการจัดซื้อวัสดุขาดความครบถ้วนถูกต้อง อาจเกิดปัญหาในการส่งมอบและการตรวจรับ

➢ การจัดซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าแบบวงบวรางเดี่ยวและถังเก็บน้ำมันพร้อมอุปกรณ์และติดตั้ง ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการรับประกันไว้ในใบสั่งซื้อ ซึ่งตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของกรมฯ กำหนดให้ผู้ขายต้องรับประกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับ

➢ หนังสือสนองรับราคาและสั่งซื้อ ผู้ขายไม่ได้ลงนามรับหนังสือ ทำให้ไม่สามารถนับวันครบกำหนดส่งมอบได้

➢ ใบสั่งซื้อบางฉบับผู้ขายไม่ได้ลงนามรับใบสั่งซื้อ หรือไม่ได้ลงวันที่กำกับกับการลงนามรับหนังสือสนองรับราคาและนัดทำสัญญาของผู้ขาย หรือไม่ได้ลงวันที่กำกับกับการลงนามรับหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

➢ กำหนดเงื่อนไขการคิดค่าปรับใบสั่งซื้อไม่ถูกต้อง โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท ซึ่งข้อความ “แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท” จะใช้สำหรับงานจ้างมีช่างซื้อ

➢ การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่าใบเสนอราคาของผู้ขายขาดความชัดเจนในเรื่องการกำหนดวันส่งมอบของ บางฉบับไม่ได้ระบุว่าส่งมอบของภายใน 5 วัน หรือ 5 วันทำการ หรือบางฉบับไม่กำหนดวันยื่นราคาและไม่ได้กำหนดระยะเวลาการส่งมอบ

➢ ต้นฉบับใบสั่งจ้างทำตราอย่างไม่ได้ติดอากรแสตมป์และไม่ได้ระบุแหล่งของเงินเป็นประเภทค่าวัสดุ

➢ ไม่มีเอกสารรองรับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการให้ตรวจสอบ เนื่องจากไม่ได้จัดเก็บรวมไว้ในชุดเดียวกันหรือไม่มีระบบจัดเก็บที่ดี เช่น ขาดเอกสารบัญชีรายละเอียดการรับของประจำวัน แนบไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับ ขาดหลักฐานการรับรองคุณภาพวัสดุโดยผู้ชำนาญการกรณีจัดซื้อวัสดุใน

ปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์ที่ต้องส่งทดสอบหรือกรณีการส่งวัสดุทดสอบในห้องปฏิบัติการไม่ได้ นำรายงานผลทดสอบมาแนบในเอกสารการตรวจรับ

➢ รายงานความต้องการวัสดุเพื่อดำเนินการซื้อ (พด.01) ระบุวันที่สอบประเภทเงินหลังจากทำข้อผูกพัน

8. การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งเดียวกัน มีการแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ 1 คน รับผิดชอบ 2 หน้าที่ เช่น แต่งตั้งเป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และแต่งตั้งให้เป็นประธานกรรมการตรวจรับอีกหน้าที่หนึ่ง

9. การคำนวณอัตราร้อยละของผลต่างเพื่อเปรียบเทียบราคากลางที่กำหนดสูงหรือต่ำกว่าราคาที่ประกวดราคาได้ วิธีการคำนวณไม่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีและมาตรการลดโอกาสการสมยอมกันของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยใช้ราคากลางเป็นฐานในการคำนวณแทนการใช้ราคาที่ประกวดได้

10. ไม่ได้จัดส่งสำเนาสัญญา ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค สำหรับในปัจจุบันมีหนังสือของกรมบัญชีกลางที่ กค 0433/ว 49 ลงวันที่ 31 มกราคม 2562 ให้ส่งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในระบบจัดซื้อจัดจ้างเลย ไม่ต้องส่งเป็นเอกสาร

11. การส่งมอบและตรวจรับวัสดุ

➢ การตรวจรับหินใหญ่ในกระเบรยนต์บรรทุก ไม่มีการหักค่าช่องว่าง 20% ในแต่ละเที่ยวรถ อาจทำให้หินใหญ่ที่ได้รับมอบมีจำนวนไม่ครบถ้วนตามที่มีการจัดซื้อ

➢ การตรวจรับวัสดุที่วัดโดยปริมาตร เช่น หินใหญ่ หินย่อย ทรายหยาบ ดินธรรมดา ดินลูกรัง คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้จัดทำบัญชีรายละเอียดการรับของประจำวันแนบประกอบการตรวจรับ

➢ ตรวจรับวัสดุก่อสร้างโดยไม่รอผลทดสอบคุณภาพ

12. การทดสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด ปัจจุบันให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรมชลประทานที่ 69/2561 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2561 เรื่องการทดลองและตรวจสอบคุณสมบัติวัสดุเพื่อควบคุมงานก่อสร้าง ดังนี้

➢ การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่เข้าหลักเกณฑ์ต้องทดสอบคุณภาพ หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการส่งวัสดุไปทดสอบคุณภาพในห้องปฏิบัติการ หรือจัดส่งวัสดุไปทดสอบไม่ครบตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนด หรือใช้การรับรองคุณภาพโดยผู้ชำนาญการแทน

➢ การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่มีปริมาณต่ำกว่าเกณฑ์กำหนดไม่ต้องทดสอบในห้องปฏิบัติการ ขาดหลักฐานการรับรองคุณภาพโดยผู้ชำนาญการ หรือกรณีที่ทำการตรวจสอบและรับรองโดยผู้ชำนาญการ ในเอกสารการรับรองไม่มีการระบุลักษณะและคุณสมบัติทั่วไปตามแนวทางที่กรมกำหนด เช่น การรับรองคุณภาพ

ปูนซีเมนต์ ไม่มีชื่อผลิตภัณฑ์ ประเภท น้ำหนักสุทธิ ผงปูนมีความละเอียดไม่จับตัวเป็นก้อนแข็ง หรือการรับรองคุณภาพเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต ไม่มีรายละเอียดชื่อผู้ทำหรือโรงงานหรือยี่ห้อ ชื่อขนาด ชั้นคุณภาพ ความยาว และน้ำหนัก หรือระบุตรา/ยี่ห้อ/บริษัท และชั้นคุณภาพของเหล็กเส้นไม่ตรงกับเอกสารการจัดซื้อหรือแบบรูปรายการ เป็นต้น

➤ ส่งวัสดุเพื่อทำการทดสอบคุณภาพก่อนวันที่ผู้ขายนำของมาส่งมอบ

ผลกระทบ

ข้อตรวจพบเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ในการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลและการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการจัดหาให้มีความครบถ้วนถูกต้อง สอดคล้องกัน รวมทั้งขาดความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการทำข้อผูกพัน ขาดความชัดเจนถูกต้อง และไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ อาจเกิดข้อร้องเรียนหรือข้อโต้แย้งในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการป้องกันและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หน่วยงานควรกำกับดูแลตรวจสอบ พร้อมทั้งกำกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการทุกขั้นตอนให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามกฎระเบียบที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กรและหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของกรมชลประทานให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา

1. การชำระเงินค่าอากรแสตมป์โดยการสลักหลังตราสารในสัญญาจ้างก่อสร้าง ดำเนินการล่าช้า หลังจากวันที่ลงนามในสัญญา
2. การจัดทำสัญญาซื้อขายและสัญญาจ้างเหมา กำหนดมูลค่าหลักประกันสัญญาเป็นเศษทศนิยม ซึ่งไม่สอดคล้องตามระเบียบฯ ที่ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณหรือราคา วัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น
3. กรณีงานจ้างก่อสร้างที่มีการจ่ายเงินล่วงหน้า ดำเนินการล่าช้าไม่แล้วเสร็จภายในอายุสัญญา พบว่าหนังสือค้ำประกันเงินจ่ายล่วงหน้าของผู้รับจ้างสิ้นสุดระยะเวลาการค้ำประกันก่อนการส่งมอบงาน
4. การแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญากรณีผู้รับจ้างมารับหนังสือด้วยตนเอง มิได้ให้ผู้รับจ้างลงลายมือชื่อพร้อมระบุชื่อสกุลตัวบรรจงและวันที่รับหนังสือ
5. ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งการปรับ กรณีสัญญาจ้างครบกำหนดอายุสัญญาและผู้รับจ้างยังไม่ได้ทำการส่งมอบงาน

- กรณีผลการปฏิบัติงานล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด ไม่ได้บันทึกถึงสาเหตุหรือปัญหาอุปสรรคที่ทำให้งานล่าช้า

- ปริมาณงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติได้ในแต่ละงวดในบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ควบคุมงาน กับรายงานแสดงความก้าวหน้าของงานก่อสร้างของผู้รับจ้าง (แบบ กบ.1) ข้อมูลมีความขัดแย้งกันไม่สามารถใช้สอบทานปริมาณงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติได้จริง

➢ กิจกรรมงานดำเนินการเอง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน แต่ไม่ปรากฏรายงานผลการตรวจการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำรายงานต่าง ๆ ในการควบคุมงานก่อสร้างและรายงานความก้าวหน้าในแต่ละเดือน

10. การส่งมอบงานจ้างก่อสร้างซึ่งตามลักษณะงานมีการนำสัญญาแบบปรับราคาได้มาใช้ ไม่ได้คำนวณค่า K เพื่อพิจารณาเงินเพิ่มหรือลดราคางานภายหลังจากที่มีการส่งมอบและตรวจรับงานเพื่อเบิกจ่ายเงิน

ผลกระทบ

การบริหารสัญญาและการควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา ส่งผลให้การดำเนินงานไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของผู้ควบคุมงานหากไม่มีข้อมูลรายละเอียดอย่างเพียงพอที่จะเป็นหลักฐานเอกสารสนับสนุนผลการดำเนินงานและการติดตามความก้าวหน้าของงานดังกล่าว อาจเกิดข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในภายหลังได้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา และบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หน่วยงานควรมีกลไกในการกำกับดูแลขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนสอดคล้องกับข้อเท็จจริง

ด้านการเงินและบัญชี

1. การปฏิบัติงานด้านการเงินยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และแนวทางปฏิบัติที่กำหนด ดังนี้

➢ **ใบเสร็จรับเงิน**

- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน หรือจัดทำแต่บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

- ในวันที่มีการรับเงินผู้ตรวจสอบไม่ได้แสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ

➤ การสุ่มตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย พบข้อสังเกตดังนี้

- หลักฐานการจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมกับลงลายมือชื่อ วันที่ ที่จ่ายเงินไว้เป็นหลักฐาน

- มีการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรเกินกว่าสิทธิที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือเบิกไม่ครบตามจำนวนที่ผู้มีสิทธิพึงจะได้รับ รวมถึงมีการยื่นเบิกค่าเล่าเรียนเกินระยะเวลาหนึ่งปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียน แต่ละภาค

- การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล พบว่าหลักฐานการรับเงินที่ออกโดยสถานพยาบาลไม่ได้ระบุรหัสรายการค่ารักษาพยาบาล

- การเบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม ไม่ถูกต้อง เช่น กรณีใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) ของสายการบินหรือตัวแทนเป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน ผู้เดินทางไม่ได้รับรองในเอกสารว่า “ยังไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกเงินจากทางราชการ หากค้นพบในภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกกับทางราชการอีก” หรือการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง โดยทางผู้จัดการประชุม สัมมนา มีการจัดอาหารกลางวันระหว่างการประชุม สัมมนา ไว้แล้ว ไม่ได้นำจำนวนมืออาหารมาหักออกจากเบี้ยเลี้ยงที่คำนวณได้ (มีอยู่ 80 บาท) หรือการเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราเหมาจ่าย ซึ่งตามระเบียบฯ กำหนดว่าต้องเบิกจ่ายจริงเท่านั้น

➤ การจัดทำสัญญายืมเงินของส่วนราชการไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมกำหนด เช่น

- ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ได้เป็นผู้ลงนามรับรองตัวบุคคล (เลขอัตรา) ของผู้ยืมเงินในด้านหลังของสัญญา แต่ให้ผู้ยืมและกรรมการร่วมรับเงินเป็นผู้รับรองตัวเอง

- กำหนดระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมไม่ถูกต้อง

- การลงนามรับเงินในสัญญายืมเงิน ผู้ยืมไม่ได้ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และวัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุกำกับไว้

- การส่งใช้เงินยืม ไม่ได้ออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด คืนให้ผู้ยืม

➤ การควบคุมการจ่ายเช็ค ดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- มีการจัดทำทะเบียนคุมสมุดเช็ค แต่บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีการลงลายมือชื่อของผู้รับสมุดเช็ค หรือไม่มีการบันทึกวันที่ เดือน ปี ที่ส่งคืนต้นขั้วเช็ค

- เช็คที่ยกเลิกจำนวนหลายฉบับ ไม่ได้ดำเนินการเจาะ ปรู หรือประทับตรายกเลิกในเช็คฉบับนั้น ๆ พร้อมทั้งไม่ได้มีการขีดฆ่า/เขียนคำว่ายกเลิกในช่อง “หมายเหตุ” ในสมุดลงนามสั่งจ่ายเช็ค

➢ การส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุดำเนินการล่าช้าเกินกว่า 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการลงนามตรวจรับพัสดุ

2. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การเก็บรักษา และการคืนหลักประกัน ทั้งที่เป็นเงินสดหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร พบว่า

➢ หลักประกันสัญญาที่พ้นภาระผูกพันแล้วยังไม่ส่งคืนให้คู่สัญญา

➢ ระยะเวลาเวลาค้ำประกันไม่ครอบคลุมการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

➢ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และทะเบียนคุมหนังสือค้ำประกันเงิน

จ่ายล่วงหน้า

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

➢ ผู้ที่ทำหน้าที่รับและนำส่งเงิน ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงินโดยตำแหน่ง และไม่มีคำสั่งแต่งตั้งจากกรมให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

➢ ไม่ได้จัดทำสมุดเงินสดเพื่อบันทึกการรับเงินและนำส่งเงินในแต่ละวัน หรือไม่ได้จัดทำรายงานการรับและนำส่งเงินประจำเดือนส่งหน่วยเบิกจ่าย

➢ มีการเก็บรักษาหลักประกันการเสนอราคางานประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่เป็นแคชเชียร์เช็คไว้เกิน 7 วัน โดยไม่ได้นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เนื่องจากผู้เสนอราคาระบุชื่อผู้รับเงินในเช็คไม่ถูกต้อง

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

➢ ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบเป็นลายลักษณ์อักษร

➢ จัดทำคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับบุคคลอื่นที่ไม่มีรายชื่อเป็นบุคคลผู้มีสิทธิและใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ (GFMS Smart Card) เป็นผู้อนุมัติการขอเบิกเงินจากคลัง (P1)

➢ การมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ GFMS ไม่เป็นปัจจุบัน โดยปรากฏชื่อบุคคลเดิมที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว

➢ ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ในการเข้าใช้งานระบบ GFMS ทุกๆ 3 เดือน

➢ การควบคุมการเบิกจ่ายในระบบ GFMS หน่วยงานไม่ได้เรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินในแต่ละวัน เพื่อตรวจสอบกับเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว

5. จากการสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน มีประเด็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้

➢ บัญชีเงินฝากธนาคาร หลายหน่วยงานขาดการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกบัญชี เมื่อเกิดผลต่างยอดคงเหลือไม่ตรงกับบัญชีที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน หรือยอดคงเหลือไม่ตรงกับใบแจ้งยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หน่วยงานไม่ค้นหาสาเหตุที่เกิดขึ้นแต่ละเลือกใช้วิธีการปรับปรุงเพิ่มหรือลดจำนวนเงินกับบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยไม่มีเอกสารหรือหลักฐานประกอบการปรับปรุงบัญชี

➢ บัญชีเงินฝากคลัง แสดงยอดคงเหลือของบัญชีย่อยตัวเงินฝากคลังประเภทประกันสัญญา ไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีเงินประกันอื่น โดยหลายหน่วยงานได้มีรายงานข้อตรวจพบจากการตรวจสอบปีก่อน ๆ แต่ปัจจุบันยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้อง สาเหตุเนื่องจากหน่วยงานขาดระบบการควบคุมและติดตามตรวจสอบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ส่งผลให้ข้อมูลรายการบัญชีมีความคลาดเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง

➢ บัญชีเงินรับฝากอื่น แสดงยอดคงเหลือในงบทดลองไม่ตรงกับรายละเอียดประกอบตามแบบฟอร์ม GL/R2-6) โดยยอดคงเหลือของบางหน่วยงาน ส่วนหนึ่งเป็นยอดคงค้างที่ผูกพันมาตั้งแต่ปีงบประมาณก่อน ซึ่งหน่วยงานไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นเงินคงค้างประเภทใด

➢ บัญชีวัสดุคงคลัง แสดงยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 ไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบวัสดุประจำปี รวมทั้งบางหน่วยงานปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังเป็นค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนและขาดข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบรายการ

➢ บัญชีสินทรัพย์ประเภทไม่ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ยังมีความคลาดเคลื่อน แสดงมูลค่าไม่ตรงกับแบบคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด (แบบ GFMS-FA3) และการคิดค่าเสื่อมราคาที่ต้องมีการปรับปรุงบัญชีทุกสิ้นปีดำเนินการไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน

➢ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ดำเนินการไม่ถูกต้อง มักเกิดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย การปรับปรุงค่าเบี่ยประกันจ่ายล่วงหน้า

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