

เปิดผลสอบ..องค์การค้าย เจาะปม.. "ตำราล่องหน"??

🕒 นำเสนอเมื่อ 30 มิ.ย. 2558

รายงานพิเศษ

หมายเหตุ -

กรณีหนังสือขององค์การค้ายของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (สกสค.) ที่เขาเครื่องพิมพ์ของสำนักพิมพ์ศิริวัฒนา อินเทอร์เน็ต จำกัด (มหาชน) พิมพ์ตั้งแต่ปี 2556-2557 จำนวน 1,178,764 เล่ม มูลค่า 68,597,656 บาท หายไป แต่ภายหลังพบขายอดหนังสือหายลดเหลือ 5.3 แสนเล่ม มูลค่า 34 ล้านบาท แต่ยังไม่ยืนยันว่าหายจริง และผู้บริหารองค์การค้ายได้รายงานเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การค้าย ที่มี พล.ร.อ.ณรงค์ พิพัฒนาศัย รัฐมนตรีว่าการ ศธ.เป็นประธาน เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน ที่ผ่านมา "มติชน" เห็นว่ามีสาระสำคัญจึงนำเสนอ

จากการตรวจสอบ พบว่าหนังสือที่องค์การค้าย ผลิตและจำหน่าย มีการโอนเข้าคลังจาก 2 หน่วยงาน คือ ฝ่ายท่าเล่ม สำนักบริหารการผลิตและการพิมพ์ และส่วนการพิมพ์ระบบเครื่องเขา สำนักบริหารส่วนการผลิต จากเอกสารความก้าวหน้าการผลิตหนังสือเรียนปีการศึกษา 2556 ปีการศึกษา 2557 พบว่าโอนหนังสือไม่ครบจำนวนที่ตัดสินใจพิมพ์ทั้ง 2 หน่วยงาน และจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของประกอบการตรวจสอบ พบว่า ส่วนท่าเล่มด้วยเครื่องจักรขององค์การค้าย (โดยฝ่ายท่าเล่ม สำนักบริหารการผลิต) มีหนังสือที่โอนเข้าคลังสินค้าไม่ครบจำนวนตัดสินใจพิมพ์

สาเหตุที่การโอนหนังสือได้ไม่ครบจำนวน เนื่องจาก

1.งานอยู่ระหว่างการผลิต มีเนื้อในของหนังสือบางกนกที่ใช้งานได้เหลืออยู่ เนื้อในอีกส่วนหนึ่งอยู่ระหว่างการรอพิมพ์ซ่อม เพื่อประกอบท่าเล่มสำเร็จรูปต่อไป และได้ทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาแล้ว

2.งานอยู่ระหว่างรอผลิต รอการประกอบติดแผ่น CD เพื่อเป็นสินค้าสำเร็จรูปพร้อมจำหน่าย

ส่วนการพิมพ์ระบบเครื่องเขา มีหนังสือที่โอนเข้าคลังไม่ครบจำนวนตัดสินใจพิมพ์ในปีการศึกษา 2556 และ 2557 ดังนี้ปีการศึกษา 2556 มีหนังสือเรียนโอนเข้าคลังไม่ครบตัดสินใจพิมพ์ทั้งหมด 21 รายการ และจำนวนที่ขาดทั้งหมด 81,268 เล่ม

ปีการศึกษา 2557 มีหนังสือเรียนโอนเข้าคลังไม่ครบจำนวนตัดสินใจพิมพ์ทั้งหมด 35 รายการ จำนวนที่ขาดทั้งหมด 465,347 เล่ม

คณะทำงานฯ ได้กำหนดกรอบการพิจารณาเฉพาะรายการที่มีการโอนหนังสือเรียนเข้าคลังน้อยกว่า จำนวนตัดสินใจพิมพ์ 1,000 เล่มขึ้นไป เพราะในระหว่างการผลิต อาจมีของเสียจากสีหมึกพิมพ์ติดไม่สม่ำเสมอ มีรอยหมึกเลอะบนสิ่งพิมพ์ หรือมีรอยกระดาษขยับย่น ซึ่งไม่ควรเกิน 1,000 เล่ม สรุปได้ว่า (ดูตารางประกอบ)

จากการสอบถามเจ้าหน้าที่องค์การค้าย ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการงานพิมพ์ในส่วนการพิมพ์ระบบเครื่องเขา

ถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานการโอนสินค้าสำเร็จรูป และสาเหตุการโอนหนังสือไม่ครบจำนวน สรุปได้ดังนี้

1.งานระหว่างผลิตมีสภาพชำรุด เสียหาย เช่น สิ่งพิมพ์เนื้อใน สิ่งพิมพ์ปก หนังสือเปียกน้ำจากน้ำฝน มีรอยพับงอ หรือมีการโค่นล้มของสิ่งพิมพ์ ในระหว่างการเคลื่อนย้าย เพื่อไปจัดวางบนพื้นที่วางภายในอาคารต่างๆ ที่เป็นอาณาเขตของสำนักบริหารการผลิตและการพิมพ์ ทำให้ไม่สามารถประกอบเป็นหนังสือสำเร็จรูปได้

2.งานหนังสือสำเร็จรูป ที่บรรจุลงกล่องพร้อมโอนเข้าคลัง ส่วนงานพิมพ์ระบบเครื่องเซาไม่มีที่จัดวางเพื่อเก็บภายในอาคาร และคลังสินค้าไม่รับโอนด้วยไม่มีพื้นที่รองรับสินค้าสำเร็จรูปเช่นกัน จึงต้องเคลื่อนย้ายหนังสือสำเร็จรูปไปวางบนพื้นที่วาง ภายในอาคารต่างๆ ที่เป็นอาณาเขตของสำนักบริหารการผลิต เมื่อคลังสินค้าต้องการสินค้า จึงแจ้งรายการสินค้าเพื่อโอนเข้าคลัง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำรวจสินค้าดังกล่าว พบว่าสินค้าได้สูญหายไปจากพื้นที่ที่จัดวางนั้น

ทั้งนี้ จากการสอบถามทราบว่า ถ้าคลังสินค้าต้องการสินค้าในวันหยุดจะทำการโทรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของงานนี้ทำการเคลื่อนย้ายสินค้าไปก่อนด้วยอาคารที่จัดวางเป็นอาคารเปิด สามารถเข้า-ออกได้เลย และมาโอนสินค้าด้วยใบโอนพัสดุในวันทำการ

เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทราบว่าหนังสือสูญหายไปจากพื้นที่ที่จัดวางนั้นจึงรายงานผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน และรายงานในที่ประชุมการติดตามงานพิมพ์ประจำสัปดาห์ ที่มีผู้อำนวยการสำนักการผลิต เป็นประธาน บอกรายงานรับทราบ และจะดำเนินการให้ แต่ไม่ได้แก้ปัญหาในทันที จนเวลาล่วงเลยมาถึงปัจจุบัน อีกทั้งได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่คลังสินค้าที่เป็นหน่วยรับโอนให้ทำการตรวจสอบยอดสินค้า แต่ไม่ได้รับความร่วมมือในการตรวจสอบทันที จะทราบว่ามียอดโอนเพิ่มขึ้นหรือไม่ เมื่อมีการสำรวจสินค้าคงเหลือปลายปี

3.วัตถุดิบ เช่น กระดาษ แม่พิมพ์ และหมึกพิมพ์ มีคุณภาพไม่ดีพอ ทำให้ต้องหยุดเครื่องพิมพ์เพื่อแก้ไขปัญหามั้ยครั้งไม่สามารถเดินเครื่องได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งการหยุดเครื่องในแต่ละครั้งจะเกิดการสูญเสียกระดาษในการปรับมารก ปรับสี ผลผลิตที่ได้จึงไม่เพียงพอต่อจำนวนที่สั่งพิมพ์

แนวทางการแก้ปัญหา

- 1.จัดหาพื้นที่รองรับงานระหว่างผลิตงานสินค้าสำเร็จรูปให้เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่
- 2.ปัญหาที่เกิดขึ้นควรได้รับการแก้ไขในทันที เนื่องจากเจ้าหน้าที่เมื่อรับทราบปัญหาแล้วไม่สามารถแก้ไขภายในขอบเขตอำนาจที่มีได้ จึงรายงานผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปให้ทราบปัญหา

3.เพิ่มบุคลากรที่มีความรู้ด้านการพิมพ์ สามารถสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานอื่นให้มีความเข้าใจตรงกัน ส่งผลให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

- 1.การที่ผู้รับจ้างนำเครื่องจักรมาติดตั้งในพื้นที่องค์การฯ ที่มีอาณาเขตชัดเจน โดยไม่มีเครื่องจักรขององค์การฯ เขาไปเกี่ยวของ และคิดค่าใช้จ่ายในรูปค่าเช่าเครื่องพิมพ์ ค่าเช่าเครื่องทำเล่ม ซึ่งมีรูปแบบในการทำงานเกี่ยวกับการจ้างผลิตภายนอก ดังนั้น การส่งมอบงานต้องผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับ และนำเสนอฝ่ายบัญชีเพื่อตรวจจ่ายตามระเบียบต่อไป เมื่อผู้รับจ้างส่งผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปให้ คลังสินค้านำเอกสารใบรับของเขาโดยมีคณะกรรมการตรวจรับอย่างถูกต้อง (อ้างถึงระเบียบองค์การฯ ว่าด้วยการบริหารการเงินและบัญชี พ.ศ.2554 ขอ 16 คณะกรรมการตรวจรับวัสดุ หรือตรวจการจ้าง คณะละไม่เกิน 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานเจ้าหน้าที่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไปโดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีอายุการปฏิบัติงานไม่เกิน 6 เดือน) (เอกสารแนบ 6)

อีกทั้งการพิมพ์ด้วยระบบเครื่องเซวเพื่อผลิตหนังสือสำเร็จรูปนี้เป็นการผลิตสินค้าเพื่อจำหน่ายถือว่าค่าใช้จ่ายต่างๆ เป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนการผลิต ต้องมีการควบคุมทุกขั้นตอน

2. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรที่เสียบอยู่ และตั้งคณะทำงานพิจารณาการซ่อมว่าคุ้มค่าหรือไม่ หากไม่คุ้มค่าควรโอนออกจากพื้นที่ เพื่อเพิ่มพื้นที่ทำงาน หรือพิจารณาซื้อเครื่องพิมพ์ใหม่ทดแทน

3. สะสางเครื่องจักรที่ใช้งานไม่ได้ และกลุ่มหนังสือที่ตกหลักสูตรแล้ว เพื่อเพิ่มพื้นที่รองรับสินค้าสำเร็จรูป

4. หน่วยตรวจสอบภายใน มีบทบาทในการปกป้องและรักษาผลประโยชน์ขององค์กร นอกจากแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีแล้ว ควรเพิ่มแผนสุ่มตรวจงานค่าเช่าเครื่องพิมพ์ เครื่องทำเล่มเพื่อประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และประเมินความเสี่ยง พร้อมรายงานแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบในทันที

ที่มา [นสพ.มติชนรายวัน](#)