



รายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหารต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้การทำงานตามภารกิจของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

รายงานประจำปีฉบับนี้ เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความร่วมมือของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ คณะผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า สรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่จัดทำขึ้นจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ที่สนใจทั่วไป เป็นอย่างยิ่ง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมทรัพยากรน้ำ

สารบัญ

หน้า

ความทั่วไป

ความสำคัญและประโยชน์ของงานตรวจสอบภายใน	๑
นิยามการตรวจสอบภายใน	๑
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๑
วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่	๓
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	๔
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๕
การเข้าตรวจสอบ	๘

สรุปผลการตรวจสอบ

ด้านการเงิน	๑๐
ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	๑๔
ด้านการปฏิบัติงาน	๑๖
ด้านการดำเนินงาน	๒๑
ด้านการบริหาร	๒๔
ด้านระบบสารสนเทศ	๓๐
การควบคุมภายใน	๓๑

การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

๓๒

การติดตามผลการตรวจสอบ

๓๒

การบริหารงบประมาณ

๓๒

การพัฒนาบุคลากร

๓๓

สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ
ผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓๔

ภาคผนวก

ความทั่วไป

ความสำคัญและประโยชน์ของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหาร เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้ง การเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Audit ability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

นิยามการตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดประเภทของการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระโดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความ ประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่น การ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่

วิสัยทัศน์

“การบริหารการตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

๑. ตรวจสอบวิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน ประเมินระบบควบคุมภายใน
๒. ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบ

การบริหารงานภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดี ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี

บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๘ ราย ดังนี้

๑. นางสาวณัฐกาญจน์	แซ่ตั้ง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางจันทร์เพ็ญ	จรัสดำรงนิตย์	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวนภาวัลย์	ฉัตรนรเศรษฐ์	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔. นายธาดา	เอี่ยมระหงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๕. นางสาวอารีย์	สุวราช	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๖. นางสาวพรพรรณ	เหล่าวนิชยา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวนันทน์ภัส	มูลกาศ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘. นางสาวธัญญาพร	นวลแดง	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ

**กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ตลอดจนมีสารสนเทศที่เชื่อถือได้
๒. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่
๔. เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน
๕. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหา ปรับปรุง การปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำ จำนวน ๑๘ หน่วยงาน ดังนี้

๑. หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในกรม จำนวน ๑๐ หน่วย ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ สำนักบริหารจัดการน้ำ สำนักส่งเสริมและประสานมวลชน ศูนย์สารสนเทศทรัพยากรน้ำ สำนักวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา ศูนย์ป้องกันวิกฤตน้ำ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒. หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค จำนวน ๑๑ หน่วย ได้แก่ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ – ๑๑

ภารกิจ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ของกรมทรัพยากรน้ำ มีภารกิจ ดังนี้

๑. งานให้ความเชื่อมั่น โดยการตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุผลตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยตรวจสอบ ๖ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านการเงิน

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานต่างๆ

- ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทองราชการ

- ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการบัญชี และหลักฐานต่างๆ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

๒) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

๓) ด้านการปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบการจัดหาพัสดุ และติดตามการบริหารการคืนหลักประกันสัญญา
- ตรวจสอบการบริหารสัญญา โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ หรือโครงการก่อสร้างระบบกระจายน้ำ และโครงการจ้างที่ปรึกษา
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาน้ำค่าสาธารณสุขโรคคางซำระของส่วนราชการ
- ตรวจสอบการควบคุมการใช้ราชการ
- ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

๔) ด้านการดำเนินงาน ตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามแผนปฏิบัติราชการ

๕) ด้านระบบสารสนเทศ ตรวจสอบการเข้าระบบ ด้านการเงินและพัสดุ และระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

๖) ด้านการบริหาร ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การวางแผน/การควบคุม/การกำกับดูแล

๒. งานสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่

๓. งานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน

๔. งานให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕. งานบริหารสำนักงาน

- ๑) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๒) สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๓) งานบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคคล
 - ๔) งานพัฒนาขีดสมรรถนะ
 - ๕) งานบริหารการเงินและพัสดุ
 - ๖) งานประกันคุณภาพ ทบทวนกฎบัตร
 - ๗) งานสารบรรณและธุรการ
 - ๘) งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้ และพัฒนาข้อมูลผ่านทาง Website กลุ่ม
๖. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน รายละเอียด ดังนี้

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางออกตรวจสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑ เป็นเงิน ๓๙๑,๖๐๐.๐๐ บาท | |
| ๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง (๒๔๐ บาท X ๔ คน X ๕ วัน X ๑๑ ครั้ง) | เป็นเงิน ๕๒,๘๐๐.- บาท |
| ๑.๒ ค่าที่พัก (๘๐๐ บาท X ๔ คน X ๕ วัน X ๑๑ ครั้ง) | เป็นเงิน ๑๔๐,๘๐๐.- บาท |
| ๑.๓ ค่าพาหนะ (๔,๕๐๐ บาท X ๔ คน X ๑๑ ครั้ง) | เป็นเงิน ๑๙๘,๐๐๐.- บาท |

๒. ค่าอบรม / สัมมนา (หลักสูตร CGIA หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง)	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐.- บาท
๓. ค่าใช้จ่ายอื่น (ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ)	เป็นเงิน	๗๐,๐๐๐.- บาท
รวมงบประมาณขอตั้งครั้งนี้ (ถัวจ่ายทุกรายการ)	เป็นเงิน	<u>๕๑๑,๖๐๐.-</u> บาท

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
นางจันทร์เพ็ญ จรัสดำรงนิตย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นางสาวนภาวัลย์ ฉัตรนรเศรษฐ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นายธาดา เอี่ยมระหงษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นางสาวอารีย์ สุวราช	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นางสาวนันทน์ภัส มุลกาศ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสาวพรพรรณ เหล่าวณิชยา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสาวธัญญาพร นวลแดง	เจ้าพนักงานธุรการ

การเข้าตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	วันที่เข้าตรวจ
๑	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕	๒๓ – ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๗	๒๑ – ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
๓	สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ	๑๘ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔
๔	สำนักส่งเสริมและประสานมวลชน	๑๘ – ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔
๕	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐	๑๘ มกราคม – ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๖	ศูนย์ป้องกันวิกฤติน้ำ	๑๕ กุมภาพันธ์ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔
๗	สำนักวิจัย พัฒนา และอุทกวิทยา	๑๕ กุมภาพันธ์ – ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔
๘	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔	๑๖ กุมภาพันธ์ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔
๙	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๒	๘ – ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔
๑๐	ศูนย์สารสนเทศทรัพยากรน้ำ	๑๕ – ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔
๑๑	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑๙ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๑๒	สำนักงานเลขานุการกรม	๒๑ เมษายน – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔
๑๓	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓	๒๖ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๑๔	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๙	๑๗ พฤษภาคม – ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔
๑๕	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ	๑๗ พฤษภาคม – ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔
๑๖	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๖	๒๑ มิถุนายน – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔
๑๗	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑	๒๑ มิถุนายน – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔
๑๘	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๘	๑๙ กรกฎาคม – ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
๑๙	สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ	๑๖ กรกฎาคม – ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔
๒๐	สำนักบริหารจัดการน้ำ	๑๖ – ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
๒๑	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๑	๑๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
๒๒	กลุ่มนิติการ	๑ – ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

หมายเหตุ เดินทางไปตรวจที่สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๒, ๕, ๗ ที่เหลือขอเอกสารตรวจที่กลุ่มตรวจภายใน เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และสรุปผลการตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

ด้านการเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าหน่วยรับตรวจมีระบบควบคุมภายใน ที่เหมาะสมเพียงพอและมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบรายการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ตรวจสอบบัญชี เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ ทรัพย์สิน และค่าใช้จ่าย ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) พบว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ที่กระทรวงการคลัง กำหนดแล้ว ยกเว้นบางหน่วย

๑.๑ ด้านการจ่ายเงินทุกสิ้นวันไม่ได้เรียกรายงานจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการเบิกจ่าย หรือรายการโอนเงินในระบบกับข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ ทุกสิ้นวันทำการให้เรียกรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-statement / Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการเบิกจ่าย หรือรายการโอนเงินในระบบกับข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑.๒ มีการแบ่งแยกหน้าที่ ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน แต่ยังไม่มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน หรือกรณีมีบุคลากรไม่เพียงพอ ควรกำชับเจ้าหน้าที่เรียกรายงานจากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ด้านการเงิน (ต่อ)

๑.๓ พบว่าบางหน่วยงาน มีบุคคลเดียวกันทำหน้าที่ทั้งออกไปเสิร์ฟรับเงิน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน และมีหน้าที่ในการอนุมัติจ่ายเงินในรายงานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเงิน กรรมการเก็บรักษาเงิน และอนุมัติการโอนเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง (Company User Authorizer) ไม่ให้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการสอบทานการปฏิบัติงานระหว่างกัน

๒. ตรวจสอบบัญชี เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ พบว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ยกเว้น

๒.๑ บัญชีเงินฝากธนาคาร มีเงินนอกงบประมาณค่าสมัครสอบแข่งขันพนักงานราชการไม่ได้บันทึกรับเงินตามรายการโอนเงินแต่ละวัน เนื่องจากไม่ได้ใช้บัญชีเงินนอกงบประมาณเป็นเวลานานจึงไม่ได้เปลี่ยนชื่อผู้มีสิทธิเบิกเงิน ทำให้ไม่สามารถเข้าไปตรวจสอบยอดรับเงินแต่ละวันได้

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ในครั้งต่อไป ถ้ามีการรับเงินไม่ว่าจะเป็นเงินในงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน

๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง มีเงินประกันสัญญาพันธบัตรผูกพันตามสัญญาแล้ว ยังไม่จ่ายคืนผู้รับจ้าง เนื่องจากยังไม่ได้รับรายงานตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของงาน และการคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K)

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเร่งรัดเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของงาน และตรวจสอบเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และเงินประกันสัญญาถ้าหมดภาระผูกพันแล้วให้จ่ายคืนคู่สัญญาต่อไป

๒.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ยอดคงเหลือตรงกับสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๒.๓.๑ มีการอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ โดยผู้ยืมยังมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้มีการตรวจสอบรายการลูกหนี้เงินยืม หากลูกหนี้รายใดยังมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่า ห้ามมิให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๙

ด้านการเงิน (ต่อ)

๒.๓.๒ ตรวจสอบการส่งใช้เงินยืมราชการ พบว่า

๑. มีการส่งใช้เงินยืมราชการเป็นเงินสดทั้งสัญญาการยืมเงิน เพราะไม่ได้เดินทางไปราชการตามที่ขออนุมัติยืมเงิน เนื่องจากโครงการสั่งให้หยุดงาน

๒. มีการคืนเงินสดเกิน ๒๕ % เนื่องจากผู้ยืมเงินราชการประมาณการค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น ทำให้นำเงินสดส่งคืนเกิน ๒๕% หากปฏิบัติบ่อยครั้งอาจแสดงถึงเจตนาจงใจนำเงินราชการไปใช้ก่อน

๓. มีการคืนเงินยืมราชการเกินระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการหักล้างเงินยืมในระบบ GFMS ล่าช้า วันที่ไม่ตรงกับเอกสารใบรับใบสำคัญ ทำให้การคืนเงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑. การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๔

๒. ก่อนครบกำหนดชำระคืนเงินยืม เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ติดตามทวงถาม เพื่อไม่ให้ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เรียกชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติได้ ให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๕ และ ข้อ ๖๘

๓. เห็นควรกำชับหัวหน้างานการเงิน ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ “ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่รับเงิน...” และตรวจสอบยอดคงเหลือกระทบยอดกับบัญชีในรายงานงบการเงินต่อไปด้วย

๒.๔ บัญชีวัสดุคงคลัง และครุภัณฑ์ มีข้อตรวจพบบางหน่วยงาน ดังนี้

๒.๔.๑ ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ พบว่า มีการรายงานจำนวนเงินคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ และมีวัสดุบางรายการหมดอายุการใช้งาน

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบปรับปรุงรายการวัสดุคงเหลือที่จำนวนคลาดเคลื่อนให้ถูกต้อง ถ้ามีจำนวนเงินแตกต่างจากรายงานพัสดุคงเหลือประจำปีให้แจ้งส่วนคลังเพื่อปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง

๒. เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี ให้รายงานพัสดุที่เสื่อมคุณภาพ (วัสดุที่หมดอายุการใช้งานแล้ว) เพื่อดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔, ๒๑๕ และข้อ ๒๑๘ ต่อไป

ด้านการเงิน (ต่อ)

๒.๔.๒ ตรวจสอบครุภัณฑ์ พบว่า ครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินมากกว่าในระบบ GFMS เกิดจาก ไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ ในระบบ GFMS เนื่องจากบางรายการหมดอายุการใช้งาน บันทึกในระบบ GFMS เป็นครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด หรือบางรายการบันทึกประเภทครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง, ครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินน้อยกว่าในระบบ GFMS เกิดจากมีการจำหน่ายครุภัณฑ์แล้วแต่ในระบบ GFMS ยังไม่ได้ตัดจำหน่ายออก หรือบันทึกครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เป็นครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการตรวจสอบผลต่างของรายการครุภัณฑ์ในระบบ GFMS และทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน รวมถึงเร่งดำเนินการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ให้ถูกต้องตรงกับรายงานงบทดลองในระบบ GFMS ตามคู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ บทที่ ๖ แนวทางการแก้ไขปัญหาการรับรู้ทางบัญชีของสินทรัพย์

๒.๕ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชี มีดุลปกติและต้องไม่มีบัญชีพักค้าง พบว่า มีบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างค้างเกิดจากการเรียกคืนเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) แล้วปรับปรุงรายการสินทรัพย์พื้นฐานอื่นไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการตรวจสอบ และปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องต่อไป

๒.๖ ตรวจสอบการบริหารเงินทอรองราชการ พบว่า

๒.๖.๑ มีการใช้จ่ายเงินทอรองราชการน้อย หรือไม่มีการใช้จ่ายเงินทอรองราชการ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ เพื่อความรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ เห็นควรนำเงินทอรองราชการไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายปลื้กย่อยในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทอรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือในกรณีที่หมดความจำเป็นต้องใช้เงินทอรองราชการ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณนำเงินทอรองราชการส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่หมดความจำเป็นต้องใช้เงินทอรองราชการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๒.๖.๒ มีการรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินทอรองราชการแล้ว แต่ไม่ได้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้ามีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๑ (๒)

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบ

ตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน มีข้อตรวจพบบางหน่วยงาน ดังนี้

๑. มีการเบิกเงินจากคลังเกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว เนื่องจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้วส่งเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหลังจากตรวจรับพัสดุแล้ว ให้เร่งส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ วรรคท้าย

๒. การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร/การรักษาพยาบาล พบว่า การจัดทำทะเบียนคุมเบิกค่าการศึกษาบุตรข้อมูลไม่ครบถ้วน และไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเบิกค่ารักษาพยาบาล

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลทะเบียนคุมเบิกค่าการศึกษาบุตรให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดทำทะเบียนคุมเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีเบิกจ่ายค่าเวชภัณฑ์ ค่าทำฟัน ค่านวด ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๓. การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมเบิกค่าเช่าบ้าน แต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลทะเบียนคุมเบิกค่าเช่าบ้าน ให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า แบบ ๘๗๐๘ บางฉบับส่วนที่ ๑ การระบุเวลาไปราชการยังไม่ถูกต้อง ส่วนที่ ๒ ชื่อง่ายเหตุไม่ระบุอัตราและจำนวนวันที่ขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก เบิกค่าลงทะเบียนฝึกรอบรม ค่าผ่านทางด่วน ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำตัวอย่างการกรอกข้อมูลแบบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) แจกเวียนเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรหัสบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องก่อนตั้งเบิก ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๕. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า มีช่างควบคุมงานบางคนขออนุญาตใช้รถราชการ และขอเติมน้ำมันที่สำนักงานเพื่อไปราชการสำรวจ ในช่วงที่เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการจากค่าควบคุมงาน และการขออนุมัติเดินทางไปราชการระบุสถานที่เดินทางไปราชการไม่ชัดเจน เช่น ขออนุมัติเดินทางไปหลายจังหวัด แต่สรุปเดินทางไปจังหวัดเดียว เป็นต้น

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและรายงานข้อเท็จจริงการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของช่างควบคุมงานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ

๒. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้ระบุสถานที่เดินทางไปราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการควบคุมการใช้รถราชการ

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ยกเว้นการเบิกเงินชดเชยในการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัว ไม่ได้แนบการคำนวณระยะทางจากกรมทางหลวงหรือแนบเอกสาร Google Map

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่แนบการคำนวณระยะทางจากกรมทางหลวงหรือแนบเอกสาร Google Map ประกอบการเบิกจ่าย เพื่อตรวจสอบการคำนวณระยะทางการเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัยให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๑

๗. มีการขอเบิกเงินบางรายการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ เช่น ค่าซ่อมเครื่องปรับอากาศและค่าวัสดุ เบิกจากงบค่าสำรวจออกแบบ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงแหล่งงบประมาณที่ขอเบิกเงิน เป็นงบดำเนินงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณต่อไป และเห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ระมัดระวังการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแต่ละงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ด้านการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด
๓. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการควบคุมการใช้ราชการ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าหน่วยรับตรวจมีระบบควบคุมภายใน ที่เหมาะสมเพียงพอและมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีคัดเลือก
๒. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญาที่ลงนามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และสุ่มตรวจหลักประกันสัญญาตามทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
๓. สุ่มตรวจการบริหารสัญญา โครงการลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
๔. สุ่มตรวจการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. สุ่มตรวจการใช้ การควบคุมรถส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๖. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีข้อตรวจพบบางหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ การกำหนดระยะเวลาดำเนินการบางโครงการ มีระยะเวลาดำเนินการ ๓๖๕ และ ๓๔๐ วัน ตามลำดับ อาจทำให้การดำเนินงานไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณส่งผลกระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ ในการพิจารณาของงบประมาณ กรณีระยะเวลาดำเนินการเกิน ๒๗๐ วัน เห็นควรขอตั้งงบบุคลากรเป็น ๒ ปีงบประมาณ

๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในเรื่องขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันที่ยื่นข้อเสนอของผู้เสนอราคา ด้านบุคลากร/ เครื่องจักร-เครื่องมือ/ ด้านฐานะทางการเงิน และการกำหนดเงื่อนไขทั่วไปของงานก่อสร้างด้าน การจัดหายานพาหนะ คอมพิวเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ

ด้านการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

๑.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านช่าง การแต่งตั้งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และข้อตกลงเคลื่อน การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานกับคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม “ในงานจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง...” และการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ ให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

๑.๔ การจัดทำราคากลางบางโครงการตลาดเคลื่อนจากงบประมาณที่ขอจัดสรรค่อนข้างสูง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ระมัดระวังในการของบประมาณแต่ละโครงการ เพื่อไม่ให้หน่วยงานเสียโอกาสในการนำงบประมาณไปตั้งโครงการเพิ่มเติม

๑.๕ แบบ บก.๐๑ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง ข้อ ๔ ลักษณะงาน (โดยสังเขป) บรรยายลักษณะงานที่จะดำเนินการไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ให้บรรยายลักษณะงานที่จะดำเนินการตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๑.๖ การเสนอขอความเห็นชอบราคากลางไม่ได้ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และแบบ บก.๐๑ ข้อ ๖ บัญชีประมาณการราคากลางไม่ได้ระบุปริมาณงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ในการเสนอขอความเห็นชอบราคากลางให้ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๒. การจัดทำแบบ บก.๐๑ ข้อ ๖ บัญชีประมาณการราคากลางให้ระบุปริมาณงานของโครงการตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ด้านการปฏิบัติงาน (ต่อ)

๒. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญาที่ลงนามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า มีการคืนหลักประกันสัญญาล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากงานมีความซ้ำซ้อนบกพร่อง และเจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบสภาพความซ้ำซ้อนบกพร่องล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้รายงานการตรวจสอบสภาพความซ้ำซ้อนบกพร่องภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๒. เห็นควรมีหนังสือแจ้งผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยลงทะเบียนไปรษณีย์ตอบรับ แจ้งสิทธิให้ทราบว่า หากไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ตามสัญญาจ้างก่อสร้างข้อ ๘ และให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมงานให้ผู้รับจ้างทราบด้วย

๓. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ พบว่า มีหลักประกันสัญญาที่ระยะเวลาไม่ครอบคลุมความซ้ำซ้อนบกพร่อง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่แจ้งผู้รับจ้างให้หาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามสัญญา เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไประเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๑ และตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

๔. สุ่มตรวจสอบโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ไม่พบข้อสังเกตที่ผิดปกติ ยกเว้นบางหน่วยรับตรวจ พบว่า

๔.๑ การจัดทำรายงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน ไม่สอดคล้องกัน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับผู้ควบคุมงานให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ (๓) จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์

๔.๒ มีหนังสือแจ้งเรียกคืนเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) จากผู้รับจ้างในการเบิกจ่ายประจำงวด แต่ผู้รับจ้างยังไม่นำเงินมาส่งคืน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรจัดทำหนังสือแจ้งเร่งรัดผู้รับจ้าง เพื่อเรียกคืนเงินชดเชยค่าก่อสร้าง (ค่า K) แล้วนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน หรือถ้าผู้รับจ้างยังไม่นำเงินมาส่งคืนให้หักจากค่างานในงวดถัดไป

๔.๓ มีผลงานล่าช้ากว่าแผน เนื่องจากผู้รับจ้างหยุดดำเนินงานและชนเครื่องจักรเครื่องมือออกจากพื้นที่โดยไม่แจ้งเหตุผล

ข้อเสนอแนะ เห็นควรเร่งรัดการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อมิให้เงินงบประมาณตกพับ

ด้านการปฏิบัติงาน (ต่อ)

๔.๔ ข้างควบคุมงานมีลงนามในรายงานบันทึกประจำวัน และในรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดจ้าง ชำซ้อนในวันเดียวกัน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง และควรกำกับเจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำให้ลงเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ควบคุมเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๕. สุ่มตรวจการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบ บางหน่วยงาน มีใบแจ้งหนี้บางฉบับที่ชำระหนี้เกิน ๑๕ วัน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ให้รีบส่งให้หน่วยเบิกจ่าย เพื่อดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการภายใน ๑๕ วัน นับแต่ที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดฯ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

๖. ตรวจสอบการควบคุมการใช้รถราชการ มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๖.๑ มีการขอใช้รถตามแบบ ๓ บางคัน ยังไม่ได้ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ผู้อำนวยการส่วนหรือผู้แทนและบันทึกการใช้รถ ตามแบบ ๔ บางคันลงรายการเดินทางไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่ให้จัดทำบันทึกการใช้รถ ตามแบบ ๔ ให้ครบถ้วนทุกรายการ และใบขออนุญาตใช้รถ ตามแบบ ๓ ให้มีการลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ และลงนามผู้อำนวยการกองหรือผู้แทน ให้ครบถ้วนถูกต้อง

๖.๒ มีผู้ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางบางราย ขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (ตามแบบ ๓) ทั้งเดือน แต่บันทึกการใช้รถ (ตามแบบ ๔) ไปปฏิบัติราชการและกลับเข้าสำนักงานเป็นช่วงๆ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำกับผู้มีหน้าที่ควบคุมเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้รถ และบันทึกการใช้รถให้ลงรายการไปตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ และระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓

๖.๓ มีการขออนุญาตใช้รถโดยระบุว่าจะใช้ในการไปปฏิบัติราชการในพื้นที่ ซึ่งไม่ชัดเจนว่าไปสถานที่ใด และแบบ ๔ ระบุการเดินทางเพียงชื่อจังหวัดไม่สอดคล้องกับแบบ ๓ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบระยะทางกับการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ว่ามีความสอดคล้องกับเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองวัสดุเชื้อเพลิงหรือไม่

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำแบบ ๓ ขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง พร้อมกับการขออนุมัติเดินทางไปราชการ โดยระบุสถานที่ไปปฏิบัติราชการให้ชัดเจน และกำกับเจ้าหน้าที่ให้บันทึกแบบ ๔ ให้ครบถ้วนตรงกับแบบ ๓

๖.๔ รถส่วนกลางยังไม่ได้จัดทำประกันภัยภาคบังคับ และมีรถที่ครบกำหนดการต่อภาษีรถยนต์แล้วแต่ยังไม่ได้นำดำเนินการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำประกันภัยภาคบังคับรถราชการ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๖/๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘ และดำเนินการต่อภาษีรถยนต์ที่ครบกำหนดให้เป็นไปตามกฎหมายต่อไป

ด้านการปฏิบัติงาน (ต่อ)

๖.๕ ตรวจสอบการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ พบว่า รถราชการมีการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดกรมทรัพยากรน้ำแล้ว แต่มีบางคันสีพ่นซีดจาง และยังไม่มีการพ่นหมายเลขครุภัณฑ์ประจำรถ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ และหมายเลขครุภัณฑ์ประจำรถ ให้ครบถ้วน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ และระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถ ของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘

๗. ตรวจสอบการปฏิบัติงานระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง พบว่า การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน

ด้านการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ
๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และงบกลาง

ข้อตรวจพบ

๑. สรุปผลการดำเนินงานโครงการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

หน่วยงาน	จำนวนรายการ		ลงนามสัญญา	รอลงนามสัญญา	แล้วเสร็จ	กักเงินฯ
	ตาม พรบ.	เพิ่มแผน				
สกก.	๑	๑๕	๑๖	-	๘	๘
คสท.	๒๑	๑๗	๓๘	-	๒๓	๑๕
สอณ.	๕	๑๑	๑๕	๑	๕	๑๑
สพณ.	๔	๔	๗	๑	๔	๔
ศปว.	๒	๒	๒	๒	๐	๔
สทภ.๑	๖๕	๑๔	๗๗	๒	๕๕	๒๔
สทภ.๒	๒๘	-	๒๘	-	๑๘	๑๐
สทภ.๓	๑๕	๑๑	๒๒	๔	๑๖	๑๐
สทภ.๔	๑๑	๖	๑๕	๒	๔	๑๓
สทภ.๕	๘	๑	๘	๑	๗	๒
สทภ.๖	๒๔	๗	๓๑	-	๒๒	๙
สทภ.๗	๑๙	-	๑๘	๑	๑๔	๕
สทภ.๘	๑๗	๑๕	๓๒	-	๓๑	๑
สทภ.๙	๓๐	๓	๓๒	๑	๑๙	๑๔
สทภ.๑๐	๓๔	๒	๓๖	-	๒๑	๑๕
สทภ.๑๑	๙	๒	๑๐	๑	๖	๕

หมายเหตุ ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย สาเหตุจาก การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าแผน เนื่องจากความพร้อมของแบบแปลนประมาณราคา, การจัดทำร่าง TOR, มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ และมีการอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น, การหยุดงานแก้ไขแบบแปลนเนื่องจากสภาพพื้นที่, น้ำท่วมเข้าโครงการไม่ได้, สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และปัญหาการขออนุญาตใช้พื้นที่ เป็นต้น

ด้านการดำเนินงาน (ต่อ)

๒. สรุปผลการดำเนินงานโครงการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และงบกลาง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานโครงการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงาน	จำนวนรายการ	แล้วเสร็จ	คงเหลือ	หมายเหตุ
สกก.	๑๐	๑๐	๐	
สวพ.	๑	๑	๐	
สอน.	๔	๔	๐	
สพน.	๑๓	๑๓	๐	
ศสท.	๓	๓	๐	
สทภ.๑	๓๙	๓๙	๐	
สทภ.๓	๑๑	๑๐	๑	ผู้รับจ้างขาดสภาพคล่อง
สทภ.๔	๘	๘	๐	
สทภ.๕	๑๐	๙	๑	
สทภ.๖	๙	๙	๐	
สทภ.๗	๖	๕	๑	
สทภ.๘	๗	๖	๑	
สทภ.๙	๒๐	๑๙	๑	
สทภ.๑๐	๒	๑	ยกเลิก ๑	ยกเลิกสัญญาแล้ว ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา
สทภ.๑๑	๒	๒	๐	

๒.๒ สรุปผลการดำเนินงานโครงการงบกลาง

๒.๒.๑ โครงการเร่งด่วนเพื่อเก็บกักน้ำในฤดูฝน

หน่วยงาน	จำนวนรายการ	แล้วเสร็จ	คงเหลือ	หมายเหตุ
สทภ.๑	๒	๒	๐	
สทภ.๒	๒	๒	๐	
สทภ.๓	๓	๓	๐	
สทภ.๗	๘	๘	๐	
สทภ.๙	๑๕	๑๑	๔	ผู้รับจ้างขาดสภาพคล่อง

ด้านการดำเนินงาน (ต่อ)

๒.๒.๒ โครงการจัดหาเครื่องจักรกลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพฯ และโครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบกระจายน้ำ

หน่วยงาน	จำนวนรายการ	แล้วเสร็จ	คงเหลือ	หมายเหตุ
สอณ.	๖	๕	๑	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)
สทภ.๑	๓	๓	๐	
สทภ.๒	๕	๕	๐	
สทภ.๓	๒๐	๑๘	๒	
สทภ.๔	๒๖	๒๖	๐	
สทภ.๕	๑๔	๙	๕	การจัดซื้อจัดจ้างมีการอุทธรณ์ผลผู้ชนะ ทำให้การลงนามในสัญญาล่าช้า
สทภ.๖	๔	๔	๐	
สทภ.๗	๗	๖	๑	
สทภ.๘	๒๕	๒๕	๐	
สทภ.๙	๑๘	๑๗	๑	ผู้รับจ้างขาดสภาพคล่อง
สทภ.๑๐	๓	๒	๑	
สทภ.๑๑	๑๑	๒	๙	

ด้านการบริหาร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

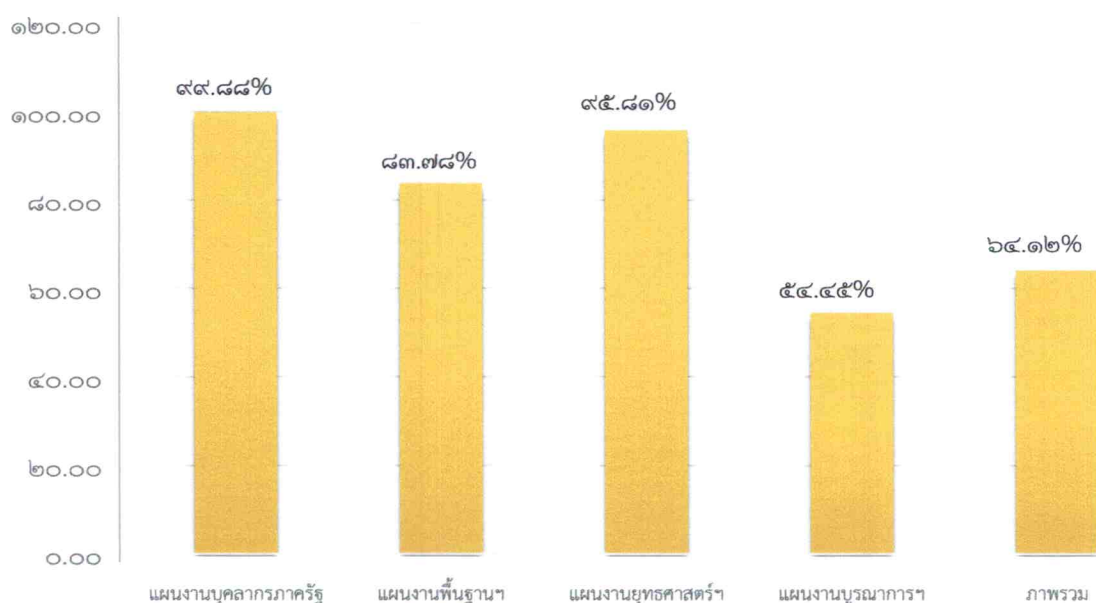
๑. เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพการเบิกจ่ายว่าเป็นไปตามมาตรการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน
๒. เพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การวางแผน/การควบคุม/การกำกับดูแล
๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบติดตามผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ตรวจสอบติดตามผลการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกปีหล่อมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อตรวจพบ

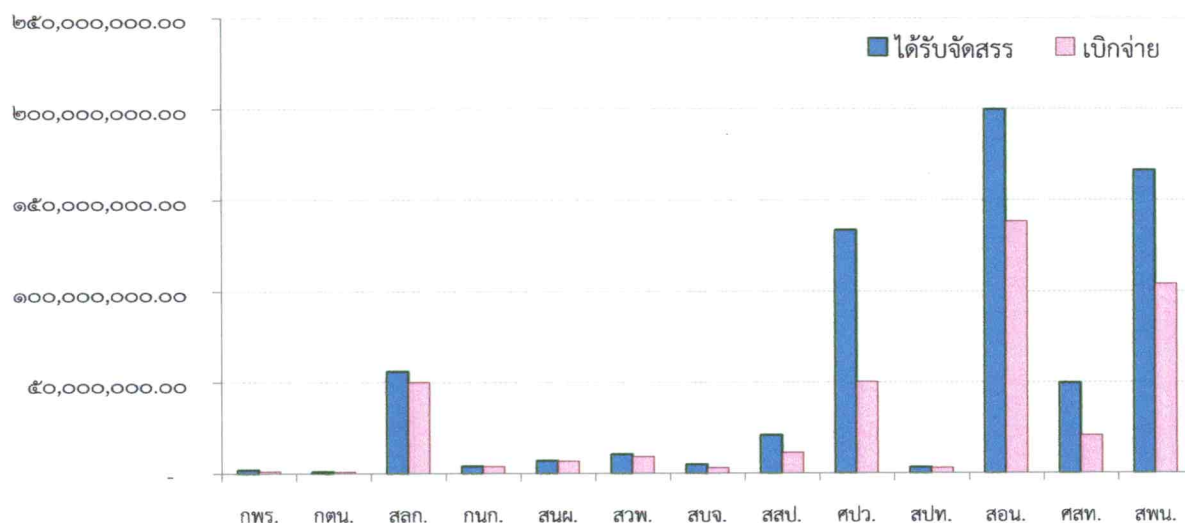
๑. สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔



ภาพรวม	
งบประมาณ	เบิกจ่าย
๔,๙๒๕,๐๘๒,๘๐๐.๐๐	๓,๑๕๘,๐๒๔,๑๖๘.๑๖

แผนงานบุคลากรภาครัฐ		แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างเสถียรภาพ		แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุน		แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	
งบประมาณ	เบิกจ่าย	งบประมาณ	เบิกจ่าย	งบประมาณ	เบิกจ่าย	งบประมาณ	เบิกจ่าย
๗๓๓,๑๙๘,๕๐๐.๐๐	๗๓๒,๓๔๙,๙๙๕.๐๕	๓๘๒,๖๖๙,๒๐๐.๐๐	๓๒๐,๖๐๓,๘๔๗.๖๐	๗๕,๑๕๖,๐๐๐.๐๐	๗๒,๐๐๙,๑๑๓.๖๒	๓,๗๓๔,๐๕๙,๒๐๐.๐๐	๒,๐๓๓,๐๖๑,๒๑๑.๘๙

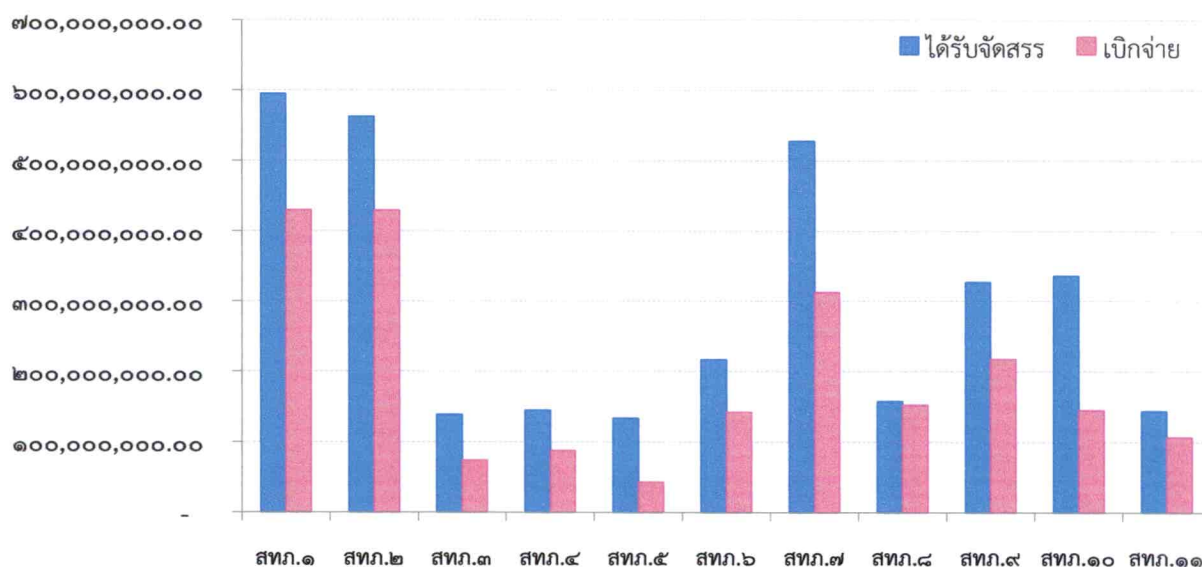
ผลการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
หน่วยรับตรวจในส่วนกลาง



ผลการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยรับตรวจในส่วนกลาง

หน่วยงาน	ได้รับจัดสรร	สำรองเงิน	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละ
กพร.	๒,๐๙๓,๑๐๐.๐๐	๔๔๘,๐๐๐.๐๐	๑๒,๓๕๑.๖๐	๑,๓๗๒,๗๒๙.๖๖	๒๑๐,๐๑๘.๗๔	๖๕.๕๘
กตท.	๑,๑๖๑,๒๐๐.๐๐	-	-	๑,๐๗๑,๐๗๓.๔๔	๙๐,๑๒๖.๕๖	๙๒.๒๔
สลก.	๕๖,๑๖๑,๙๔๗.๒๘	-	๓,๗๖๔,๒๑๓.๖๗	๕๐,๑๖๔,๑๙๗.๑๖	๒,๒๓๓,๕๕๓.๔๕	๘๙.๓๒
กนก.	๔,๒๒๘,๒๐๐.๐๐	-	๑๑,๕๕๕.๗๕	๔,๐๗๒,๘๕๖.๘๑	๑๕๕,๓๔๓.๔๔	๙๖.๓๓
สนม.	๗,๑๕๙,๓๐๐.๐๐	-	๕๖,๒๐๗.๖๘	๖,๘๗๙,๕๖๐.๓๒	๒๒๓,๕๓๒.๐๐	๙๖.๐๙
สวพ.	๑๐,๖๓๘,๓๘๐.๐๐	-	๑,๐๖๓,๓๘๘.๗๑	๙,๕๗๔,๙๙๑.๖๔	๑,๐๖๓,๓๘๘.๓๖	๘๙.๔๐
สบจ.	๕,๐๐๒,๑๙๘.๔๐	๔๔๙,๕๐๐.๐๐	๑,๑๘๒,๗๓๑.๗๐	๓,๒๓๖,๕๖๖.๘๕	๑,๗๖๕,๖๓๑.๕๕	๖๔.๗๐
สสป.	๒๑,๒๔๔,๓๖๐.๐๐	-	๙,๕๕๓,๘๑๐.๒๘	๑๑,๕๕๒,๑๐๙.๘๗	๑๐๓,๖๙๒.๑๓	๕๔.๓๖
ศปว.	๑๓๓,๘๕๗,๓๒๗.๑๕	๓๓,๔๐๐.๐๐	๘๓,๑๙๘,๙๓๔.๒๙	๕๐,๓๕๕,๒๖๐.๗๖	๒๖๙,๗๓๒.๑๐	๓๗.๖๒
สปท.	๓,๒๙๓,๗๕๕.๗๘	-	๒๐๐,๘๗๖.๓๐	๓,๐๙๒,๘๗๙.๔๘	๒๐๐,๘๗๖.๓๐	๙๓.๓๘
สอน.	๑๙๙,๙๐๓,๓๑๘.๔๕	๑๑,๓๗๖,๐๐๐.๐๐	๔๙,๗๕๙,๗๕๙.๗๓	๑๓๘,๕๖๐,๒๔๙.๙๑	๒๐๗,๓๓๓.๘๑	๖๙.๓๑
ศสท.	๔๔,๗๗๗,๑๕๕.๐๐	-	๒๘,๗๘๓,๒๕๕.๗๑	๒๐,๘๙๓,๑๖๖.๖๔	๒๓,๘๘๓,๙๘๘.๓๖	๔๖.๙๔
สพน.	๑๖๖,๕๖๕,๓๙๐.๐๐	๒๙,๒๑๑,๐๐๐.๐๐	๓๓,๐๒๕,๔๖๘.๗๕	๑๐๔,๑๔๒,๙๐๖.๕๑	๖๒,๔๒๒,๔๘๓.๔๙	๖๒.๕๒

ผลการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
หน่วยรับตรวจสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑

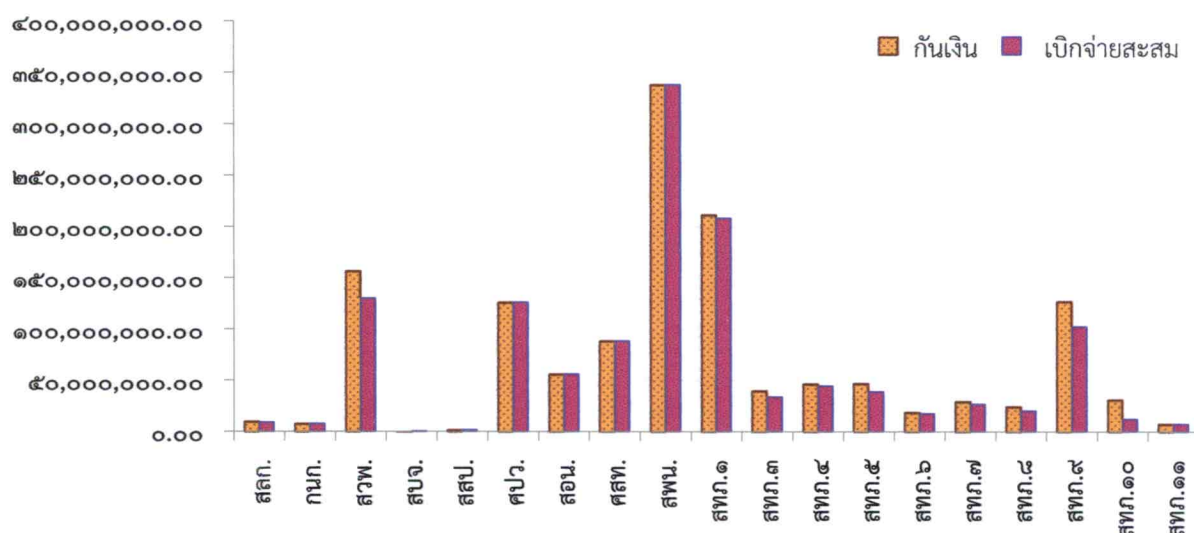


ผลการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยรับตรวจสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑

หน่วยงาน	ได้รับจัดสรร	สำรองเงิน	ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	เบิกจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละ
สทภ.๑	๕๙๔,๖๘๘,๑๗๙.๙๖	๓,๔๗๙,๐๒๔.๑๑	๑๖๑,๓๕๔,๗๕๔.๒๑	๔๒๙,๘๒๕,๘๓๘.๙๐	๒๘,๕๖๒.๗๔	๗๒.๒๘
สทภ.๒	๕๖๒,๖๑๗,๒๕๑.๙๐	๑,๓๖๕,๖๖๐.๐๐	๑๓๒,๐๐๓,๑๕๑.๗๕	๔๒๙,๒๒๑,๔๙๓.๖๗	๒๖,๙๔๖.๔๘	๗๖.๒๙
สทภ.๓	๑๓๘,๖๕๒,๖๘๗.๗๖	๒๗,๕๓๓,๐๐๐.๐๐	๓๗,๑๑๘,๐๙๔.๓๕	๗๓,๙๔๕,๓๔๑.๑๙	๕๖,๒๕๒.๒๒	๕๓.๓๓
สทภ.๔	๑๔๔,๙๒๐,๙๒๔.๐๐	๓,๘๗๕,๒๐๐.๐๐	๕๒,๗๘๐,๑๒๕.๘๐	๘๘,๐๒๐,๗๕๙.๗๔	๒๔๔,๘๓๘.๔๖	๖๐.๗๔
สทภ.๕	๑๓๓,๔๗๑,๘๓๒.๘๔	๕๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๕๐๖,๐๓๗.๔๒	๒๕,๕๐๙,๒๘๖.๒๔	๒๕,๕๐๙.๑๘	๓๒.๑๗
สทภ.๖	๒๑๖,๕๖๘,๗๕๒.๒๕	๑๒๙,๑๘๐.๐๐	๗๓,๑๖๙,๔๙๗.๓๔	๑๒๒,๐๘๘,๗๓๐.๗๐	๑,๑๘๑,๓๔๔.๒๑	๖๕.๖๑
สทภ.๗	๕๒๗,๗๙๑,๗๒๒.๐๐	๑๒๒,๕๐๕,๘๒๐.๐๐	๙๒,๕๑๘,๘๓๔.๒๐	๓๑๒,๕๐๓,๘๑๙.๓๔	๒๖๓,๒๔๘.๔๖	๕๙.๒๑
สทภ.๘	๑๕๗,๒๘๖,๔๘๖.๙๐	-	๔,๘๗๙,๔๔๒.๐๐	๑๕๒,๔๐๔,๒๕๐.๘๓	๒,๗๙๔.๐๗	๙๖.๙๐
สทภ.๙	๓๒๗,๐๗๖,๒๓๔.๔๗	๔,๕๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๖,๖๗๕,๕๓๙.๓๘	๒๑๗,๖๘๔,๑๔๑.๗๒	๑๘๖,๕๕๓.๓๗	๖๖.๕๕
สทภ.๑๐	๓๓๖,๑๙๕,๘๑๐.๑๐	๑๖๗,๕๖๐.๐๐	๑๙๐,๔๘๒,๑๙๓.๕๕	๑๔๕,๓๗๗,๖๙๒.๗๙	๑๖๘,๓๖๓.๗๖	๔๓.๒๔
สทภ.๑๑	๑๔๔,๑๗๗,๗๓๐.๐๐	๓๒,๘๐๐.๐๐	๓๗,๒๘๗,๘๓๑.๔๐	๑๐๖,๘๔๐,๘๓๙.๒๓	๖,๒๕๙.๓๗	๗๔.๑๐

๒. สรุปผลการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกปีหล่อมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑ เงินกันไว้เบิกปีหล่อมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

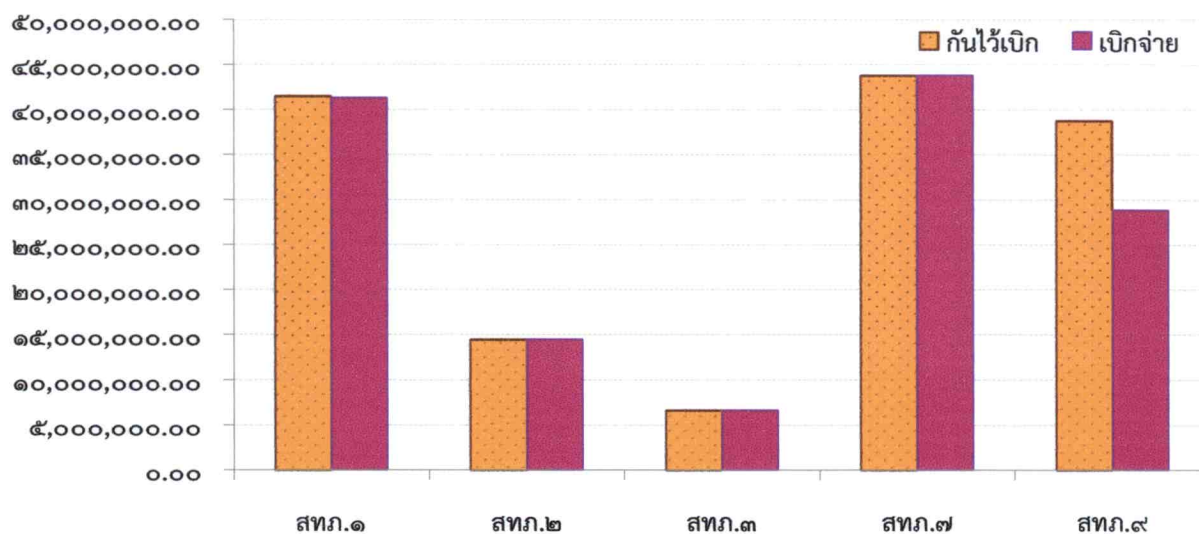


หน่วยงาน	กันเงิน/เบิกแทน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่ายสะสม	งบคงเหลือ	ร้อยละ
สสภ.	๙,๙๗๓,๕๙๗.๓๓	-	๘,๙๐๘,๓๕๖.๘๐	๑,๐๖๕,๒๔๐.๕๓	๘๙.๓๒
กนก.	๗,๗๑๖,๓๖๐.๐๐	-	๗,๗๑๖,๓๖๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
สวพ.	๑๕๖,๔๙๐,๙๗๕.๒๔	๒๖,๗๖๖,๐๗๕.๐๐	๑๒๙,๗๒๔,๙๐๐.๒๔	๐.๐๐	๘๒.๙๐
สพจ.	๑,๕๕๗.๕๐	-	๑,๕๕๗.๕๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
สสป.	๑,๖๖๖,๐๐๐.๐๐	-	๑,๖๖๖,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
ศปว.	๑๒๖,๐๒๓,๖๓๐.๘๘	-	๑๒๖,๐๒๓,๖๓๐.๘๘	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
สอณ.	๕๕,๙๘๖,๖๐๕.๐๐	-	๕๕,๙๘๖,๖๐๕.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
คสท.	๘๘,๓๙๗,๗๐๑.๕๙	-	๘๘,๓๙๗,๗๐๑.๕๙	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
สพน.	๓๓๘,๑๕๒,๓๐๕.๕๕	-	๓๓๘,๑๕๒,๓๐๕.๕๕	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
สพภ.๑	๒๑๑,๓๔๓,๑๐๖.๕๔	๑,๗๙๗,๒๗๐.๕๖	๒๐๙,๕๔๖,๘๓๖.๕๖	๑,๕๓๖,๒๖๖.๙๘	๙๘.๔๗
สพภ.๓	๓๙,๘๒๓,๘๙๒.๗๗	๕,๘๘๘,๑๕๙.๐๐	๓๓,๙๓๕,๗๓๓.๗๗	๕,๘๘๘,๑๕๙.๐๐	๘๕.๘๔
สพภ.๔	๔๖,๗๐๖,๘๔๒.๔๐	๔๔๐,๑๖๑.๑๖	๔๖,๒๖๖,๖๘๑.๒๔	๑,๔๔๐,๑๖๑.๑๖	๙๙.๖๖
สพภ.๕	๔๖,๘๒๖,๓๙๐.๗๒	๗,๙๕๘,๓๑๔.๘๘	๓๘,๘๖๘,๐๗๕.๘๔	๘,๙๕๘,๓๑๔.๘๘	๘๒.๙๒
สพภ.๖	๑๘,๗๐๐,๕๕๗.๔๘	-	๑๗,๖๔๐,๐๕๑.๑๘	๑,๐๖๐,๕๐๖.๓๐	๙๔.๓๓
สพภ.๗	๒๙,๓๗๔,๒๕๓.๖๐	๒,๖๕๙,๘๐๐.๑๑	๒๖,๗๑๔,๔๕๓.๔๙	๒,๖๕๙,๘๐๐.๑๑	๙๐.๙๕
สพภ.๘	๒๔,๕๑๗,๗๓๘.๖๑	๔,๓๓๕,๖๐๘.๖๐	๒๐,๑๘๒,๑๓๐.๐๑	๔,๓๓๕,๖๐๘.๖๐	๘๒.๒๑
สพภ.๙	๑๒๖,๖๙๗,๕๓๘.๖๐	๒๓,๒๒๘,๑๓๙.๐๐	๑๐๓,๔๖๙,๓๙๙.๖๐	๒๓,๒๒๘,๑๓๙.๐๐	๘๑.๖๐
สพภ.๑๐	๓๑,๑๔๘,๕๘๙.๒๓	-	๓๐,๑๐๘,๗๙๕.๕๘	๑,๐๓๙,๗๙๓.๖๕	๙๖.๘๖
สพภ.๑๑	๗,๕๑๒,๕๑๓.๓๖	-	๗,๕๑๒,๕๑๓.๓๖	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
ภาพรวม	๑,๓๖๗,๐๖๐,๑๕๖.๔๐	๗๓,๐๗๔,๕๒๘.๔๑	๑,๒๖๘,๐๓๕,๖๒๘.๖๗	๑๐๘,๙๘๔,๕๒๗.๗๓	๙๒.๗๖

หมายเหตุ มีเงินงบบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๗๐,๗๘๔,๑๕๗.๖๙ บาท สาเหตุ ผู้รับจ้างดำเนินล่าช้า ขาดสภาพคล่อง และได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒.๒ เงินกันไว้เบิกเหลือมปี งบกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

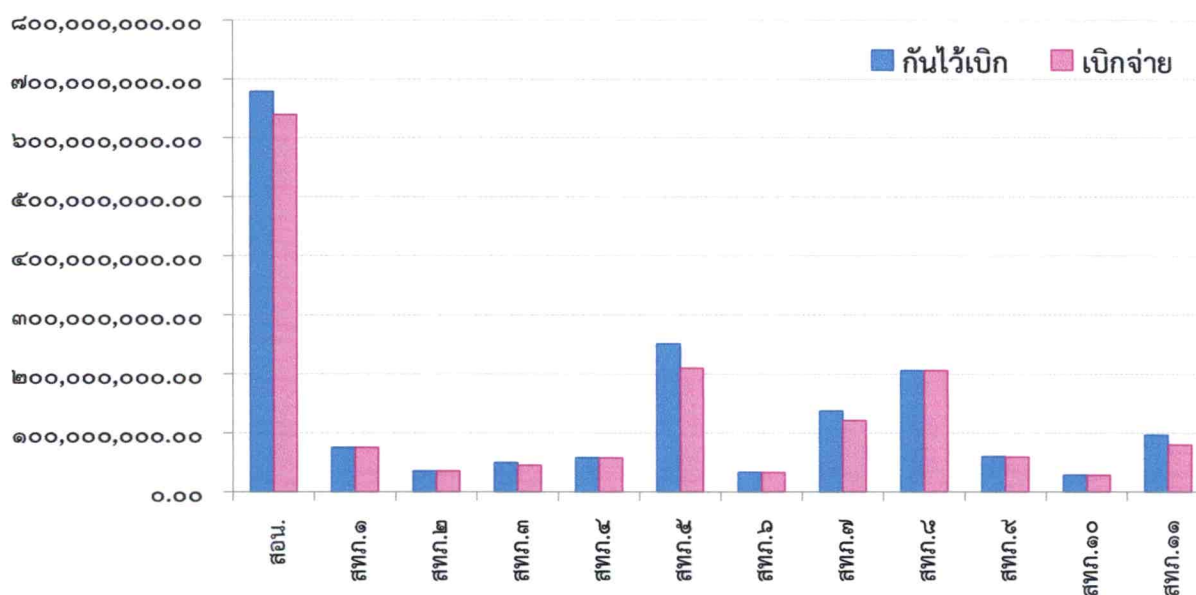
๒.๒.๑ โครงการเร่งด่วนเพื่อเก็บกักน้ำในฤดูฝน



หน่วยงาน	กันไว้เบิก	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
ส่วนกลาง	๒๔๐,๓๘๓.๐๐	-	-	๒๔๐,๓๘๓.๐๐
สทภ.๑	๔๑,๕๓๔,๗๐๑.๐๐	๒๓๓,๑๔๓.๐๐	๔๑,๓๐๑,๕๕๘.๐๐	๐.๐๐
สทภ.๒	๑๔,๔๗๒,๕๐๐.๐๐	-	๑๔,๔๗๒,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐
สทภ.๓	๖,๖๕๙,๗๕๕.๐๐	-	๖,๖๕๙,๗๕๕.๐๐	๐.๐๐
สทภ.๗	๔๓,๘๐๒,๐๒๖.๒๐	-	๔๓,๘๐๒,๐๒๖.๒๐	๐.๐๐
สทภ.๙	๓๘,๗๘๙,๑๕๗.๔๐	๙,๙๔๕,๒๖๔.๒๓	๒๘,๘๔๓,๘๙๓.๑๗	๐.๐๐
รวม	๑๔๕,๔๙๘,๕๒๒.๖๐	๑๐,๑๗๘,๔๐๗.๒๓	๑๓๕,๐๗๙,๗๓๒.๓๗	๒๔๐,๓๘๓.๐๐

หมายเหตุ มีเงินงบทกพบ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๙,๗๖๕,๑๙๘.๑๕ บาท สาเหตุ ผู้รับจ้างดำเนินล่าช้า และได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒.๒.๒ โครงการจัดหาเครื่องจักรกลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพฯ และโครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบกระจายน้ำ



หน่วยงาน	งบประมาณ	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ
ส่วนกลาง	๑๑,๘๒๙,๗๓๖.๗๘	-	-	๑๑,๘๒๙,๗๓๖.๗๘
สอน.	๖๗๙,๐๑๖,๐๐๐.๐๐	๓๖,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๓๘,๙๑๐,๙๐๐.๐๐	๓,๓๐๕,๑๐๐.๐๐
สทภ.๑	๗๕,๑๙๗,๕๕๒.๐๐	-	๗๕,๑๙๗,๕๕๒.๐๐	-
สทภ.๒	๓๔,๗๖๑,๐๐๐.๐๐	๓๙,๖๕๙.๐๐	๓๔,๗๒๑,๓๔๑.๐๐	-
สทภ.๓	๔๙,๓๒๖,๙๙๔.๒๒	๔,๕๓๗,๑๑๙.๖๔	๔๔,๗๘๙,๘๗๔.๕๘	-
สทภ.๔	๕๗,๔๖๒,๕๐๐.๐๐	๒๙๘,๖๗๘.๐๐	๕๗,๑๖๓,๘๒๒.๐๐	๔๓,๐๙๘,๖๗๘.๐๐
สทภ.๕	๒๕๑,๔๖๘,๘๕๐.๐๐	๔๑,๑๒๗,๑๒๒.๑๙	๒๑๐,๐๘๐,๖๒๗.๘๑	๒๖๑,๐๕๐,๒๒๒.๑๙
สทภ.๖	๓๒,๘๐๔,๗๓๐.๐๐	๔๖๓,๖๖๗.๒๕	๓๒,๓๔๑,๐๖๒.๗๕	-
สทภ.๗	๑๓๗,๔๑๒,๓๐๐.๐๐	๑๖,๖๕๙,๖๐๐.๕๐	๑๒๐,๖๕๒,๖๙๙.๕๐	๑๐๐,๗๕๙,๖๐๐.๕๐
สทภ.๘	๒๐๕,๙๗๔,๙๐๐.๐๐	-	๒๐๕,๙๗๔,๙๐๐.๐๐	-
สทภ.๙	๕๙,๔๓๒,๗๔๗.๐๐	๕๑๖,๙๒๔.๔๐	๕๘,๙๑๕,๘๒๒.๖๐	๓๔๖,๙๒๔.๔๐
สทภ.๑๐	๒๘,๒๑๕,๓๐๐.๐๐	๓๕๖,๘๖๘.๔๒	๒๗,๘๕๘,๔๓๑.๕๘	-
สทภ.๑๑	๙๖,๐๑๙,๙๐๐.๐๐	๑๖,๒๘๙,๒๓๔.๒๖	๗๙,๗๓๐,๖๖๕.๗๔	๑๔๐,๐๐๐.๐๐
รวม	๑,๗๑๘,๙๒๒,๕๐๐.๐๐	๑๓๕,๐๙๖,๐๔๔.๗๖	๑,๕๖๗,๘๐๕,๑๘๔.๙๖	๑๖๑,๐๒๑,๒๓๗.๕๔

หมายเหตุ มีเงินงบบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑๑๖,๒๖๐,๒๓๗.๕๗ บาท สาเหตุ มีผู้อุทธรณ์การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ทำให้การลงนามสัญญาล่าช้า ผู้รับจ้างดำเนินล่าช้า และได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นต้น

ด้านระบบสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด
๒. เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจสอบการเข้าระบบการใช้งานด้านการเงินและพัสดุ ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง และระบบสารสนเทศ กรมทรัพยากรน้ำ

ข้อตรวจพบ

๑. การปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ GFMS และการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) มีการแบ่งแยกหน้าที่ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง พบว่า มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระบบสารสนเทศ กรมทรัพยากรน้ำ พบว่า มีการประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างการทบทวนและพิจารณาจัดทำประกาศนโยบายฯ ฉบับใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ศูนย์สารสนเทศทรัพยากรน้ำ ได้ติดตาม กำกับดูแลควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศนโยบายฯ ที่กำหนด เช่น การควบคุมพื้นที่ศูนย์สารสนเทศเป็นพื้นที่เฉพาะสำหรับบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและเครือข่ายของผู้ใช้งานตามสิทธิที่ได้รับ มีการป้องกันการบุกรุกโจมตีจากภายนอก (Firewall) การจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

การควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในเพียงพอ เหมาะสม
๒. เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจปฏิบัติเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้

ขอบเขตการตรวจสอบ

สอบทานรายงานการควบคุมภายในสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อตรวจพบ

หน่วยรับตรวจ มีรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ตามเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ที่กำหนดแล้ว แต่มีบางส่วนยังดำเนินการไม่ถูกต้อง เช่น การจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ครบ ๕ องค์ประกอบ แต่ไม่ครอบคลุมทั้ง ๑๗ หลักการ จุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) การปรับปรุงการควบคุมภายใน กำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงการควบคุมภายใน ยังไม่ถูกต้อง เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ในครั้งถัดไป เห็นควรประเมินใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๒. การจัดทำรายงานการประเมินผลของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) การปรับปรุงการควบคุมภายใน กำหนดเสร็จในช่อง (๙) ต้องระบุวัน เดือน ปี ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

๓. เห็นควรมีการประเมินความเสี่ยง พิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงสูงนำมาจัดทำรายงานการประเมินผลของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เพื่อควบคุม/ลด ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงานต่อไป

การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบ ต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำภายใน ระยะเวลา ๔๕ วัน ภายหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ และแจ้งหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการ

การติดตามผลการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า รายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่อธิบดีได้ข้อสั่งการ และได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

การบริหารงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน เป็นจำนวนเงิน ๑๒๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) และได้ดำเนินงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

แผนขอจัดสรรงบประมาณ		ผลการเบิกจ่าย	
๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง		๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	
ค่าเบี้ยเลี้ยง	๕๒,๘๐๐.๐๐	ค่าเบี้ยเลี้ยง	๑๑,๗๖๐.๐๐
ค่าที่พัก	๑๔๐,๘๐๐.๐๐	ค่าที่พัก	๓๒,๖๐๐.๐๐
ค่าพาหนะ	๑๙๘,๐๐๐.๐๐	ค่าพาหนะ	๑๑,๙๑๐.๔๔
๒. ค่าสาธารณูปโภค	๗๐,๐๐๐.๐๐	๒. ค่าสาธารณูปโภค	๖๔,๔๖๓.๐๐
๓. ค่าใช้จ่ายในการอบรม	๕๐,๐๐๐.๐๐	๓. ค่าใช้จ่ายในการอบรม	๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๕๑๑,๖๐๐.๐๐	รวมทั้งสิ้น	๑๒๐,๗๓๓.๔๔

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการลดลง เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงไม่ได้เดินทางไปตรวจ ณ ที่ตั้งสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค

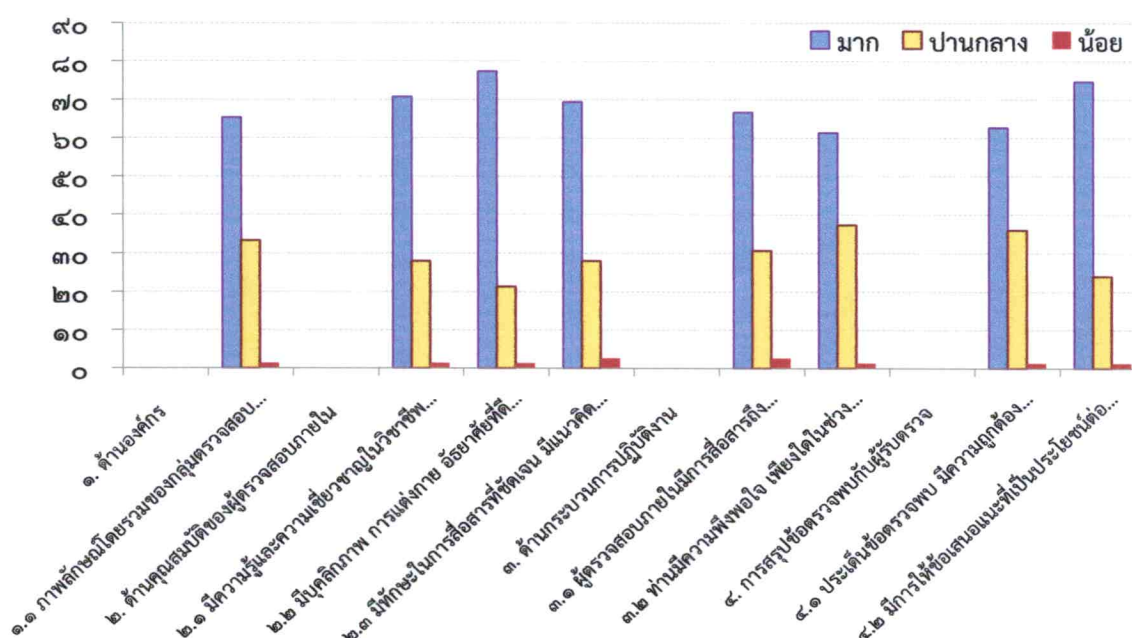
การพัฒนาบุคลากร

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ กำหนดเรื่องมาตรฐานคุณสมบัติในด้านการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องว่า ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายในไม่ได้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และกรมบัญชีกลางงดจัดการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) แต่ให้บุคลากรศึกษาความรู้จากหนังสือเวียนและเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะด้านการตรวจสอบภายในที่จำเป็นต้องใช้และนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ภาพรวมระดับความพึงพอใจ



สรุปผลการประเมิน

ผู้ตอบแบบประเมินได้แก่ ผู้บริหาร / ผู้อำนวยการส่วน ของหน่วยรับตรวจ ร้อยละ ๓๐.๗, ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี ร้อยละ ๑๓.๓, ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ร้อยละ ๑๘.๗ และตำแหน่งอื่นๆ ร้อยละ ๓๗.๓ ของหน่วยรับตรวจที่เข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๑ หน่วยงาน รวม ๗๕ ราย

จากการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สรุปภาพรวมระดับความพึงพอใจ มาก ร้อยละ ๖๘.๕๐, ปานกลาง ร้อยละ ๒๙.๘๓, น้อย ร้อยละ ๑.๖๗ และความไม่พึงพอใจ ไม่มี

การประเมินความคิดเห็น ความคาดหวังในการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน สรุปภาพรวมระดับความคิดเห็น ความคาดหวัง มาก ร้อยละ ๗๙.๑๑ ปานกลาง ร้อยละ ๑๘.๖๗ น้อย ร้อยละ ๑.๗๘ และไม่สามารถแสดงความคิดเห็นฯ ร้อยละ ๐.๔๔

ภาคผนวก

ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ณ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓



ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ณ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๗
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓





กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ

ติดตามผลการดำเนินงาน

โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูเพิ่มประสิทธิภาพระบบโครงข่ายแหล่งน้ำ จังหวัดนครสวรรค์

โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูเพิ่มประสิทธิภาพระบบโครงข่ายแหล่งน้ำ จังหวัดอุทัยธานี

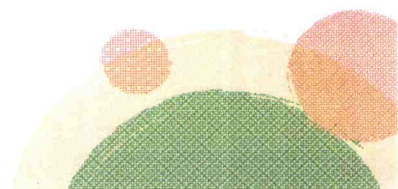


วันพุธที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมคณะ และเจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๒ ได้เดินทางลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูเพิ่มประสิทธิภาพระบบโครงข่ายแหล่งน้ำ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑.โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูเพิ่มประสิทธิภาพระบบโครงข่ายแหล่งน้ำ ๓ ตำบลยางตาล อำเภอโกรกพระ จังหวัดนครสวรรค์ มีผลการดำเนินงาน ๗๑.๗๑% ผลการเบิกจ่าย ๕๙.๑๖%

๒.โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูเพิ่มประสิทธิภาพระบบโครงข่ายแหล่งน้ำ ๓ ตำบลท่าซุง อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี มีผลการดำเนินงาน ๗๑.๗๑% ผลการเบิกจ่าย ๕๙.๑๖%

ทั้งนี้ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน



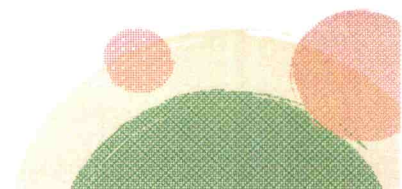


กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ

ประชุมปิดการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ในวันศุกร์ ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน
ได้มีการประชุมสรุปปิดการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๒
โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
พร้อมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยมีข้อสรุปการปฏิบัติงานในด้านการเงิน การบัญชี ด้านพัสดุ
ตรวจสอบความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน



ประชุมปิดการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ในวันอังคาร ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีการประชุมสรุปปิดการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ผ่านระบบ Zoom



กรมทรัพยากรน้ำ

๑๘๐/๓ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐



ประชุมปิดการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ในวันจันทร์ ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีการประชุมสรุปปิดการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ผ่านระบบ Zoom



กรมทรัพยากรน้ำ

๑๘๐/๓ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

