



รายงานผลการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมทรัพยากรน้ำ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประมวลผลการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ของกลุ่มตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานประจำปี อันสะท้อนถึงวิสัยทัศน์และความมุ่งมั่นในการให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าต่อการใช้เงิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้การทำงานตามภารกิจของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ผลงานที่ปรากฏในรายงานผลการดำเนินงานประจำปีฉบับนี้ สำเร็จขึ้นจากความร่วมมือจากหลายส่วน ทั้งผู้บริหารของกรมทรัพยากรน้ำ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้รับตรวจ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องในทุกหน่วยงาน ซึ่งมีส่วนร่วมในความสำเร็จของผลงานต่างๆ ดังปรากฏในรายงาน จึงขอขอบคุณไว้ ณ ที่นี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจในภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมทรัพยากรน้ำ

สารบัญ

	หน้า
ความทั่วไป	๑
ความสำคัญและประโยชน์ของงานตรวจสอบภายใน	๑
นิยามการตรวจสอบภายใน	๑
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๒
วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่	๓
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	๔
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๕
การเข้าตรวจสอบ	๗
สรุปผลการตรวจสอบ	๘
ด้านการเงินและบัญชี	๙
ด้านพัสดุ	๑๒
ด้านดำเนินงาน	๑๔
ด้านบริหารสัญญา	๑๖
ด้านการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ	๑๘
ด้านการควบคุมการใช้รถราชการ	๑๙
ด้านการควบคุมภายใน	๒๑
การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ	๒๒
การติดตามผลการตรวจสอบ	๒๒
ด้านงบประมาณ	๒๒
ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒๓
ภาพการดำเนินงานตรวจสอบ	๒๕

ความทั่วไป

ความสำคัญและประโยชน์ของงานการตรวจสอบภายใน

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 รัดกุม 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

สามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่ใช้กันโดยทั่วไปเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่าเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร

๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิষอบเกิดขึ้น

วิสัยทัศน์

“การบริหารการตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

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

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน

การบริหารงานภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดี ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี

บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๘ ราย ดังนี้

๑. นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางจันทร์เพ็ญ จรัสดำรงนิทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวนภาวัลย์ ฉัตรนรเศรษฐ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔. นายธาดา เอี่ยมระหงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๕. นางสาวอารีย์ สุวราช ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๖. นางสาวนันทน์ภัส มุลกาศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวพรพรรณ เหล่าวณิชยา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘. นางสาวธัญญาพร นวลแดง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ

**กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการรับ นำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online และการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ และที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๓๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจด้านพัสดุ ด้านบริหารสัญญา ด้านดำเนินงาน ว่า เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้มั่นใจว่าการด้านการเงิน การบัญชี ด้านพัสดุ และด้านบริหารสัญญา มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และปฏิบัติสม่ำเสมอ
๔. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ตามเอกสารหลักฐาน และมีระบบการติดตามการดำเนินงาน เพื่อหาผู้รับผิดชอบละเมิด และแพ่ง ผู้ผิดสัญญาฯรับทุน/ลาศึกษา และลูกหนี้ของส่วนราชการที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี
๕. เพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยรับตรวจ มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน
๖. เพื่อให้ทราบ ปัญหาอุปสรรคและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ (เป็นหน่วยเบิกจ่าย) มีดังนี้
สกก. และ สทภ. ๑ - ๑๑
กิจกรรมที่จะตรวจสอบ มีดังนี้
 - ๑.๑ ตรวจสอบการรายงานทางการเงิน - ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี
 - ๑.๒ การปฏิบัติตามข้อกำหนด - ตรวจสอบตามหนังสือกรมบัญชีกลางเรื่อง
 - ๑.๒.๑ การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)
 - ๑.๒.๒ การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
 - ๑.๒.๓ ติดตามระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง
 - ๑.๒.๔ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการของกรมฯ โดยสุ่มตรวจสอบโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ
 - ๑.๒.๕ ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้สาธารณะยุคค้างชำระของส่วนราชการ
 - ๑.๓ ด้านการบริหาร - ตรวจสอบและติดตามการคืนหลักประกันสัญญา
 - ๑.๔ ระบบเงินอุดหนุนราชการ - สอบทานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ
๒. หน่วยรับตรวจ (ไม่เป็นหน่วยเบิกจ่าย) มีดังนี้
 - ๑ สนม. ๒. สพน. ๓. สสป. ๔. สอน. ๕. สบจ. ๖. สวพ. ๗. สปท. ๘. ศปว. และ ๙. ศสท.

/กิจกรรม...

กิจกรรมที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

๒.๒ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผน

๒.๓ สุ่มตรวจขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ สุ่มตรวจการบริหารสัญญา

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

นางจันทร์เพ็ญ จรัสดำรงนิตย์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นางเพ็ญสินี จรรย์สุวรรณ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นางสาวนภาวลัย ฉัตรนรเศรษฐ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นายธาดา เอี่ยมมะหงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

นางสาวนันทน์ภัส มุลภาค เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งบประมาณ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบจากงบดำเนินงาน รายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายเดินทาง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ วางแผนตรวจสอบ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑

โดยในแต่ละสำนักงานภาค จะใช้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจสอบ จำนวน ๕ คน

๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน ๖๖,๐๐๐.- บาท

(๒๔๐ บาท X ๕ คน X ๕ วัน X ๑๑ ครั้ง)

๑.๒ ค่าที่พัก เป็นเงิน ๑๗๖,๐๐๐.- บาท

(๘๐๐ บาท X ๕ คน X ๔ วัน X ๑๑ ครั้ง)

๑.๓ ค่าพาหนะ เป็นเงิน ๒๒๐,๐๐๐.- บาท

(๔,๐๐๐ บาท X ๕ คน X ๑๑ ครั้ง)

๒. ค่าอบรม / สัมมนา

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (อบรม ๓๐/ชม./คน) เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐.- บาท

๓. ค่าใช้จ่ายอื่น (ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ) เป็นเงิน ๖๒,๐๐๐.- บาท

รวมงบประมาณ (ถ้าจ่ายทุกรายการ) ขอตั้งครั้งนี้ เป็นเงิน ๕๗๔,๐๐๐.- บาท

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวนัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

อนุมัติ

(นายสุวัฒน์ เปี่ยมปัจจัย)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

การเข้าตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	วันที่เข้าตรวจ
๑	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓	๑๙ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๒	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕	๑๗ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑
๓	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑	๑๔ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒
๔	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐	๒๕ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๒
๕	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๘	๑๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒
๖	สำนักงานเลขานุการกรม	๒๙ มีนาคม - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒
๗	ศูนย์ป้องกันวิกฤติน้ำ	๓๐ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๘	สำนักวิจัย พัฒนา และอุทกวิทยา	๗ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๙	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๖	๑๓ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๑๐	สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ	๒๑ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๑๑	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๗	๒๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๑๒	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔	๑๐ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒
๑๓	สำนักส่งเสริมและประสานมวลชน	๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒
๑๔	สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒
๑๕	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ	๑ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๑๖	สำนักบริหารจัดการน้ำ	๑ - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๑๗	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๒	๘ - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๑๘	สำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ	๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๑๙	ศูนย์สารสนเทศทรัพยากรน้ำ	๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๒๐	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๑	๕ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒
๒๑	กลุ่มนิติการ	๒๖ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒
๒๒	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๙	๙ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และสรุปผลการตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

ด้านการเงินและบัญชี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) การปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมเพียงพอและมีการปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบรายการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒. ตรวจสอบบัญชี เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ ครุภัณฑ์ และเงินทดรองราชการ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. สุ่มตรวจความถูกต้องของใบสำคัญเบิกจ่ายเงินของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) พบว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนดแล้ว ไม่มีข้อตรวจพบที่มีนัยสำคัญ

๒. ตรวจสอบบัญชี เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง เงินทดรองราชการ ลูกหนี้เงินยืมราชการ และครุภัณฑ์ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด ยกเว้น

๒.๑ เงินฝากคลัง (เงินประกันสัญญา) บางหน่วยรับตรวจ พบว่า มีเงินประกันสัญญาที่พ้นภาระผูกพันตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่จ่ายคืนให้คู่สัญญา

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเร่งรัดเจ้าหน้าที่ให้ประสานคู่สัญญาเพื่อคืนเงินประกันสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) โดยเร็ว

ด้านการเงินและบัญชี (ต่อ)

๒.๒ ตรวจสอบเงินทรงราชการ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ บางหน่วยรับตรวจเงินทรงราชการไม่มีรายการเคลื่อนไหว

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรงราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ลูกหนี้เงินยืมราชการ บางรายส่งใช้เงินยืมราชการเกินระยะเวลาที่กำหนด สาเหตุ ลูกหนี้เงินยืมราชการไม่ส่งหลักฐานการจ่ายและเจ้าหน้าที่ทวงถามไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ (๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวัน นับแต่วันกลับมาถึง และข้อ ๖๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

๒.๔ ครุภัณฑ์แต่ละประเภทยังมีรายละเอียดไม่ตรงกับครุภัณฑ์ในรายงานงบการเงิน (ตรวจสอบจากรายงานพัสดุคงเหลือ ประจำปี ๒๕๖๑)

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และผู้ควบคุมกำกับ โดยตรวจสอบครุภัณฑ์แต่ละประเภทเปรียบเทียบกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMIS ถ้ามีรายการไม่ถูกต้องตรงกันให้หาสาเหตุ และแก้ไขตามคู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online

๓. สุ่มตรวจใบสำคัญเบิก-จ่าย ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า

๓.๑ มีใบสำคัญบางฉบับตั้งเบิกเงินเกิน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว สาเหตุ เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารเพื่อเบิกเงินล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่หลังจากตรวจรับพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ วรรคท้าย

ด้านการเงินและบัญชี (ต่อ)

๓.๒ ใบสำคัญการขออนุมัติเบิกค่าผ่านทางด่วนพิเศษบางฉบับ ไม่ได้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการใช้บริการทางด่วน ไม่มีใบรับรองการจ่ายเงิน และบันทึกบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง สาเหตุ เจ้าหน้าที่เข้าใจแนวปฏิบัติคลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้ขอเบิกค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ขออนุมัติเบิกค่าผ่านทางด่วนพิเศษ โดยระบุเหตุผลความจำเป็น และระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๒ ค่าใช้สอย ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลว. ๑๖ ก.ย. ๒๕๕๓ เรื่อง รายการค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลำดับ ๒๐ และตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๒๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๒. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้บันทึกบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

๓.๓ การเบิกค่าเช่าที่พัก กรณีเช่ารับการอบรมพร้อมกัน มีการแยกเบิกค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริงเต็มจำนวนทั้งคู่ สาเหตุ ผู้เข้าอบรมเข้าใจระเบียบฯ คลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่การเงินให้ชี้แจงผู้ขอเบิกและตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ (๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตาม ข้อ ๑๖ (๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกัน ตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรวม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรวมคนเดียวก็ได้

ปัญหาอุปสรรคด้านการเงินและบัญชี

บางหน่วยงานบุคลากรด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ทำให้บางครั้งการดำเนินงานล่าช้า และมีการใช้บุคลากรด้านอื่นมาช่วยปฏิบัติงาน แต่ยังคงขาดการพัฒนาความรู้ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ด้านพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. สุ่มตรวจการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีคัดเลือก

๓. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญาที่ลงนามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า หน่วยรับตรวจ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๒. สุ่มตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีคัดเลือก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า หน่วยรับตรวจ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด ไม่มีข้อตรวจพบที่มีนัยสำคัญ

๓. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญาที่ลงนามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พบว่า หน่วยรับตรวจ บางแห่ง

๓.๑ คืนหลักประกันสัญญาล่าช้าเกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว สาเหตุ เจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับผู้ที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

๒. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ ให้คืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒)

ด้านพัสดุ (ต่อ)

๓.๒ ยังไม่คืบเนื่องจากโครงการมีความซ้ำรุดบกพร่อง และมีหนังสือแจ้งผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินการซ่อมแซมหลายครั้งแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่เข้าดำเนินการ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรมีหนังสือแจ้งผู้รับจ้างและธนาคารเจ้าของหนังสือค้ำประกัน เพื่อดำเนินการยึดหลักประกันสัญญา และขออนุญาตกระทรวงการคลังนำเงินที่ได้รับไปใช้จ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สิน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๑๘ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สิน

ด้านการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพการเบิกจ่ายว่าเป็นไปตามมาตรการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน
๒. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานงบลงทุนว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบประสิทธิภาพการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบประสิทธิภาพการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า หน่วยรับตรวจบางแห่งการเบิกจ่ายงบประมาณยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป

๒. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า บางโครงการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. โครงการที่ดำเนินงานล่าช้า/มีค่าปรับแล้ว เห็นควรกำชับผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้างเป็นระยะ

๒. โครงการที่หยุดงานเนื่องจากปรับแก้ไขแบบ เห็นควรกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จ และให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลความคืบหน้าเป็นระยะ

๓. โครงการที่มีปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดิน เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ

๔. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ในการสำรวจออกแบบ ให้สำรวจจุดที่ดินและตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดินให้ถูกต้อง

ปัญหาอุปสรรค

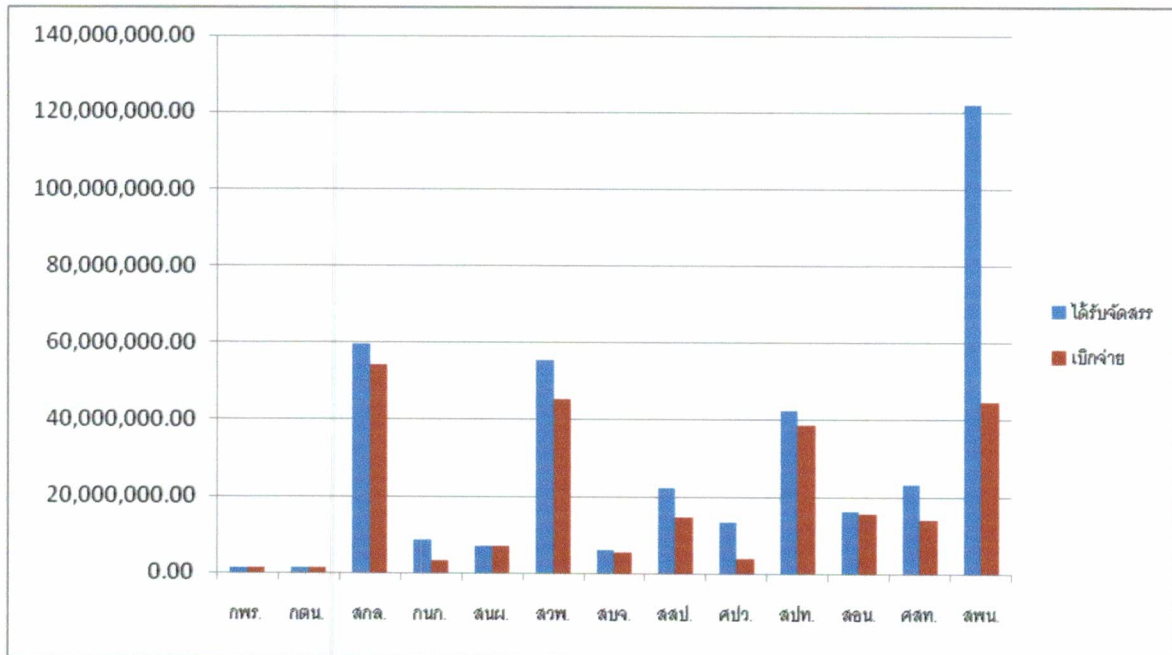
๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากมีผู้เสนอราคาขายเดียวหรือผ่านคุณสมบัติรายเดียวจึงยกเลิกประกาศประกวดราคาฯ, มีการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๒. โครงการหยุดงานเนื่องจากปัญหาอุทกภัย การขออนุญาตใช้พื้นที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการแก้ไขแบบแปลนให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่จริง เป็นต้น

๓. ผู้รับจ้างดำเนินงานล่าช้า รั้งงานเกินศักยภาพ และขาดสภาพคล่อง

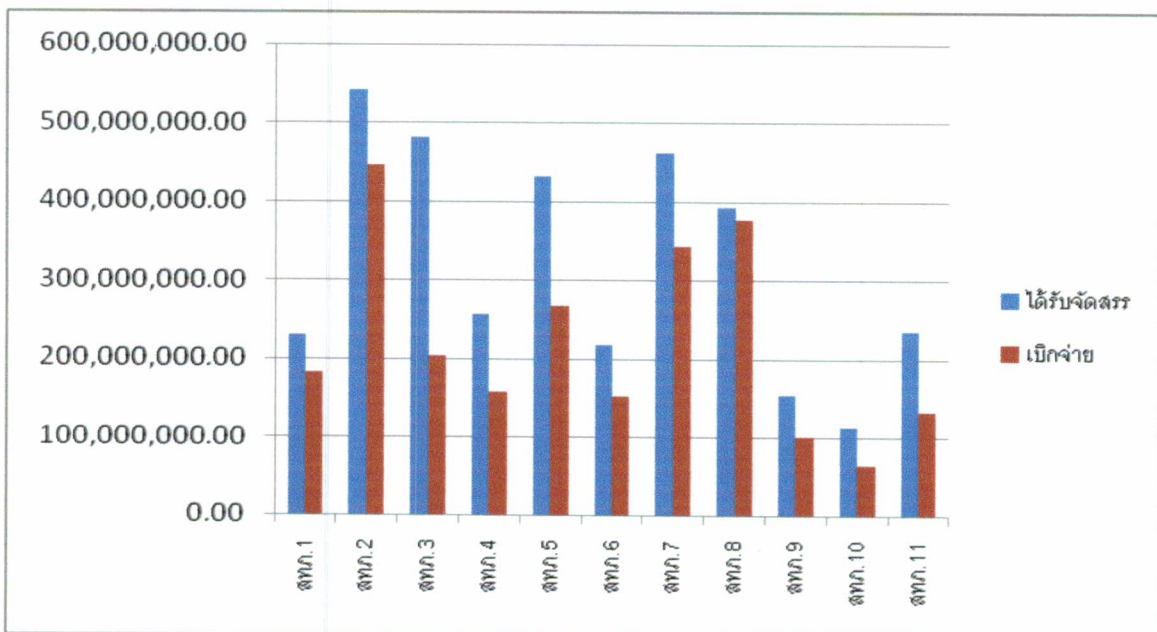
ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจในส่วนกลาง ได้รับจัดสรร ๓๗๙.๔๔ ลบ. เบิกจ่าย ๒๕๐.๐๒ ลบ. คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๘๙



สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑

ได้รับจัดสรร ๓,๕๒๐.๔๖ ลบ. เบิกจ่าย ๒,๔๓๐.๐๗ ลบ. คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๐๓



* ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ จากรายงาน GFMIS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ด้านบริหารสัญญา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้หน่วยรับตรวจต่างๆ ของกรม มีการบริหารจัดการระบบงบประมาณ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของกรม
๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ มีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม ข้อมูลและตัวเลขต่างๆมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ สามารถใช้รายงานเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และตัดสินใจ ในการวิเคราะห์และตัดสินใจในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุง เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

คุ้มครองโครงการงบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อตรวจพบ

๑. เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เกิน ๓ วันทำการนับจากวันที่ได้รับหนังสือส่งมอบงาน ยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้ควบคุมงานทุกคน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ (๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างภายใน ๓ วัน ทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

๒. การจัดทำเอกสารลงทะเบียนประวัติโครงการ เกิน ๓๐ วัน นับแต่คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้าย ยังไม่เป็นไปตามคู่มือฯ ที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับผู้ควบคุมงานให้จัดทำเอกสารลงทะเบียนประวัติโครงการเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อยภายใน ๓๐ วัน นับแต่คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้าย ตามคู่มือการควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ

ด้านบริหารสัญญา (ต่อ)

๓. ผลการปฏิบัติงานล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติงาน ทำให้ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรเร่งรัดผลงาน/ผลการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามนโยบายการเบิกจ่ายของรัฐบาล เพื่อประชาชนในพื้นที่จะได้ใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำในโครงการฯได้ตามแผนที่หน่วยงานกำหนด และเห็นควรมีหนังสือเร่งรัดผู้รับจ้างเป็นระยะๆ เพื่อมิให้ผู้รับจ้างถือเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการออกไป

๔. การจัดทำรายงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน ไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

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

ด้านการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
2. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคของหน่วยรับตรวจ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อตรวจพบ

๑. ดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการบางส่วน เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๒. ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาของหน่วยรับตรวจบางแห่ง มียอดการใช้ของบ้านพักของทางราชการรวมอยู่ด้วย โดยหน่วยรับตรวจได้จัดมิเตอร์การใช้และเก็บเงินสมทบจากผู้ที่พักอาศัย เพื่อสมทบจ่ายค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ ประสานการไฟฟ้า/การประปาส่วนภูมิภาค ดำเนินการแยกมิเตอร์หรือจดหน่วยการใช้ของบ้านพักของทางราชการ แยกออกจากใบแจ้งหนี้ของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ หนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

ด้านการควบคุมการใช้รถราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยรับตรวจมีการควบคุมรถราชการ และควบคุมการใช้บัตรเติมน้ำมัน ที่เพียงพอ และเหมาะสม สภาพรถเป็นไปตามจริงที่รายงาน การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๕๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ และหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๓๒/ว ๕๐๐ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจสอบการควบคุมการใช้รถราชการของหน่วยรับตรวจ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ตรวจสอบการควบคุมรถราชการ
๒. ตรวจสอบการซ่อมแซมบำรุงรักษา
๓. ตรวจสอบการควบคุมการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง
๔. ประเมินการควบคุมภายในด้านยานพาหนะ

ข้อตรวจพบ

๑. การบันทึกข้อมูลแบบประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ไม่ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๒. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) พบว่า การขอใช้รถบางคันระบุรายละเอียดสถานที่ไปปฏิบัติงานและวันที่ไม่ชัดเจน โดยครอบคลุมการใช้รถตั้งแต่ต้นเดือนถึงปลายเดือน จึงไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการใช้รถดังกล่าวเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติตามคำขอหรือไม่
๓. พนักงานขับรถมีการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) แต่กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ในแบบ ๓ ได้ขอใช้รถทั้งเดือนหลายจังหวัด แต่แบบ ๔ มีการใช้รถตามจำนวนวันจริงและเฉพาะบางจังหวัด การบันทึกเลขไมล์การเติมน้ำมัน เป็นต้น
๔. การบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) พบว่า มีการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง แต่บางส่วนไม่ระบุเลขไมล์เมื่อเข้าซ่อม ขาดเอกสารประกอบ และไม่มีรายงานการตรวจสภาพรถก่อนใช้งานรายวันทุกวัน
๕. รถราชการบางคันไม่ได้ต่อทะเบียนรถยนต์เมื่อครบกำหนด และไม่ได้จัดทำประกันภัยภาคบังคับ
๖. ไม่มีการจัดทำสรุปและรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ตามหนังสือด่วนมาก ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ และระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ด้านการควบคุมการใช้ราชการ (ต่อ)

๒. จัดทำประกันภัยภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘

๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้บันทึกเลขไมล์ทุกครั้งที่เติมเชื้อเพลิง เพื่อเป็นการควบคุมการใช้เชื้อเพลิงให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเกณฑ์การใช้สิ้นเปลือง และจัดทำทะเบียนคุมการใช้เชื้อเพลิงแยกเป็นรายคัน

ด้านการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในเพียงพอ เหมาะสม
๒. เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจปฏิบัติเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้

ขอบเขตการตรวจสอบ

สอบทานรายงานการควบคุมภายในสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อตรวจพบ

หน่วยรับตรวจ มีการปฏิบัติตามเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ที่กำหนดแล้ว แต่มีบางส่วนยังดำเนินการไม่ถูกต้อง เช่น นำความเสี่ยงที่เหลือทั้งหมดมาจัดทำรายงานตามแบบ ปค. ๔ โดยไม่มีการคัดเลือกความเสี่ยงที่สำคัญ, รายงานตามแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ มีความเสี่ยงไม่สอดคล้องกัน, จัดทำรายงานไม่ครบทุกส่วนงาน และรายงานตามแบบ ปค.๕ กำหนดเวลาการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ถูกต้อง เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (รายงานผลการตรวจสอบ) ต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำภายใน ๒ เดือน ภายหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ และแจ้งหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการ

การติดตามผลการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า รายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่อธิบดีได้มีข้อสั่งการ และได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

ด้านงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงิน ๓๗๕,๗๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) และได้ดำเนินงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

แผนขอจัดสรรงบประมาณ		ผลการเบิกจ่าย	
๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง		๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	
ค่าเบี้ยเลี้ยง	๖๖,๐๐๐.๐๐	ค่าเบี้ยเลี้ยง	๕๓,๐๔๐.๐๐
ค่าที่พัก	๑๗๖,๐๐๐.๐๐	ค่าที่พัก	๑๔๐,๔๐๐.๐๐
ค่าพาหนะ	๒๒๐,๐๐๐.๐๐	ค่าพาหนะ	๑๐๘,๘๕๙.๕๒
๒. ค่าสาธารณูปโภค	๑๒,๐๐๐.๐๐	๒. ค่าสาธารณูปโภค	๓๐,๒๑๐.๒๓
๓. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์/วัสดุ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๓. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์/วัสดุ	๔,๓๕๐.๐๐
๔. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐.๐๐	๔. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	๓๘,๖๐๐.๐๐
รวมทั้งสิ้น	๕๗๔,๐๐๐.๐๐	รวมทั้งสิ้น	๓๗๕,๔๕๙.๗๕

หมายเหตุ ได้รับโทรศัพท์เคลื่อนที่เพิ่ม จำนวน ๔ หมายเลข, ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ๔ ราย จำนวน ๘ ภาค และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ๕ ราย จำนวน ๓ ภาค

ด้านการพัฒนาบุคลากร

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ กำหนดเรื่องมาตรฐานคุณสมบัติในด้านการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องว่า ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

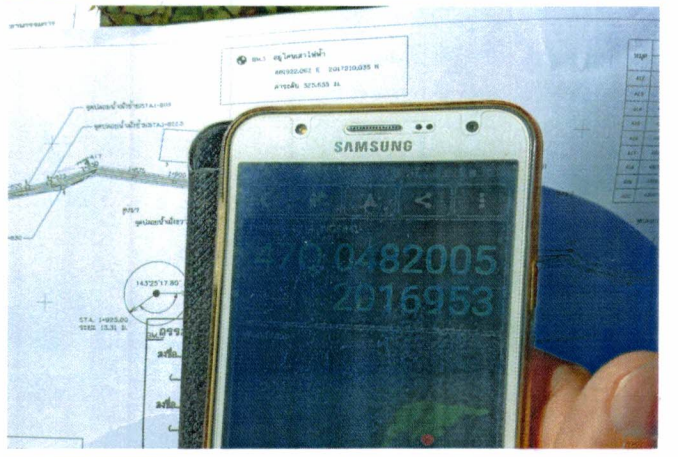
กลุ่มตรวจสอบภายในสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรม เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ ด้านการตรวจสอบภายในที่จำเป็นต้องใช้และนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดข้อมูลเข้าร่วมอบรม ดังนี้

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	หลักสูตร	วันที่	สถานที่/ผู้จัด
น.ส.ณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง	-โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๔ ธ.ค. ๒๕๖๑	ห้องประชุมชั้น ๗ อาคารกรมบัญชีกลาง
	-ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) หลักสูตร Intermediate ด้าน Performance ^๓	๒๑ ม.ค. - ๓ ก.พ. ๒๕๖๒	รร.เดอะ ทวิน ทาวเวอร์ กรมบัญชีกลาง
	-Intermediate ด้าน Consulting	๔ - ๙ มิ.ย. ๒๕๖๒	รร.เดอะ ทวิน ทาวเวอร์ กรมบัญชีกลาง
	-Advance ด้าน Performance ^๓	๒๔ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๒	รร.เอเชีย กรุงเทพฯ กรมบัญชีกลาง
นางจันทร์เพ็ญ จรัสดำรงนิตย์	-จัดหาดิ เพื่อไม่ให้มี อุทธรณ์	๒๔ - ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๑	รร.เดอะทวิน ทาวเวอร์ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย
	-ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและการปราบปรามการทุจริต	๒๕ ม.ค. ๒๕๖๒	รร.เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ สลก. ทน.
	-เจาะลึกงานพัสดุและการเงินการคลังภาครัฐ	๒๐ - ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๒	รร.เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ ม.ราชภัฏ

ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	หลักสูตร	วันที่	สถานที่/ผู้จัด
นางจันทร์เพ็ญ จรัสดำรงนิตย์ (ต่อ)	-การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อ ขัดแย้งในการบริหาร จัดการน้ำแบบมีส่วนร่วม	๒๗ - ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๒	สวนสุนันทา รร.ทีเค พาเลซ & คอนเวนชัน กรุงเทพฯ สสป. ทน.
น.ส.นภาวัลย์ ฉัตรนเรศเรษฐ	-จัดทาดิ เพื่อไม่ให้มี อุทธรณ์ -ปลูกจิตสำนึกในการ ป้องกันและการ ปราบปรามการทุจริต -เจาะลึกงานพัสดุและ การเงินการคลังภาครัฐ	๒๔ - ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๑ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๒ ๒๐ - ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๒	รร.เดอะทวิน ทาวเวอร์ สมาคมนักบริหารพัสดุ แห่งประเทศไทย รร.เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ สลก. รร.เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ ม.ราชภัฏ สวนสุนันทา
นายธาดา เอี่ยมระหงษ์	-การเสริมสร้าง สมรรถนะด้านการเงิน และพัสดุ -การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อ ขัดแย้งในการบริหาร จัดการน้ำแบบมีส่วนร่วม	๒๗ ก.พ.-๑ มี.ค. ๒๕๖๒ ๒๘ - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒	รร.มิได้ สลก. ทน. รร.ทีเค พาเลซ & คอนเวนชัน กรุงเทพฯ สสป. ทน.
น.ส.อารีย์ สุวราช	-การเสริมสร้าง สมรรถนะด้านการเงิน และพัสดุ -การจัดทำขอบเขตของ งาน ราคากลาง และ บริหารสัญญา -การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อ ขัดแย้งในการบริหาร จัดการน้ำแบบมีส่วนร่วม	๒๗ ก.พ.-๑ มี.ค. ๒๕๖๒ ๒๘ - ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๒ ๒๗ - ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๒	รร.มิได้ สลก. ทน. รร.สีดา รีสอร์ท นครนายก สลก. ทน. รร.ทีเค พาเลซ & คอนเวนชัน กรุงเทพฯ สสป. ทน.

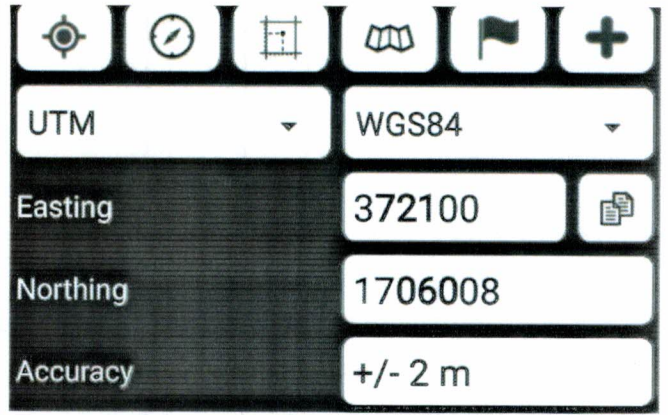
ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ณ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒
โครงการซ่อมปรับปรุงฝายน้ำล้นห้วยตั้ง พร้อมระบบกระจายน้ำ
ผลงาน : ๑๐๐%



ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ณ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒
โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูหนองขามน้อย บ้านโนน หมู่ที่ ๑
ตำบลโนนท่อน อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
ผลงาน ๓๗%



ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ณ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑
โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำกุดพลับใหญ่และกุดกะถิม
ผลงาน : ๘๓.๖๖%



ดำเนินการตรวจสอบตามแผนป้องกันประมาณ ๒๕๖๒
ณ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๘
ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒
โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูคลองรางสาด ช่วง ๒



UTM	▼	WGS84	▼
Easting	615528		📄
Northing	840185		
Accuracy	+/- 2 m		
Altitude	38 m		⬆️⬆️
Speed, direction	0 km/h, ?		



ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 ณ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐
 ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๒
 โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูคลองพาย ผลงาน : ๑๐๐%

