



**รายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**



**กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมทรัพยากรน้ำ**

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหารต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้การทำงานตามภารกิจของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

รายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้ เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความร่วมมือของบุคลากร กลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ คณะผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า สรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จัดทำขึ้นจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ผู้ที่สนใจทั่วไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมทรัพยากรน้ำ

สารบัญ

	หน้า
ความทั่วไป	๑
นियามการตรวจสอบภายใน	๑
ความสำคัญและประโยชน์ของงานตรวจสอบภายใน	๑
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๒
วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	๔
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕
การเข้าตรวจสอบ	๑๑
สรุปผลการตรวจสอบ	๑๒
ด้านการเงินและบัญชี	๑๓
ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ	๑๕
ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ	๒๕
สอบทานรายงานการควบคุมภายใน	๓๔
ด้านการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและเฟ่ง	๓๕
การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ	๓๖
การติดตามผลการตรวจสอบ	๓๖
ด้านงบประมาณ	๓๖
ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓๗
สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ	๓๘
ผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
ภาคผนวก	๔๑

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งปัจจุบันการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

นิยามการตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

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 วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวกรัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประทุมิชอบหรือการทุจริตในองค์กรลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสความสำเร็จของงาน

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทของการตรวจสอบภายใน ดังนี้

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

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

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

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิสัยทัศน์

“การบริหารการตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

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

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืออธิบดีมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานด้านอื่นๆ ของหน่วยงานกรมทรัพยากรน้ำ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี
๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยงานกรมทรัพยากรน้ำให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานกรมทรัพยากรน้ำ
๓. เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขในข้อ ๑ และข้อ ๒ รวมทั้งติดตามผลการตรวจสอบ
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน

การบริหารงานภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดี ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบเสนอตรงต่ออธิบดี

บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๗ ราย ดังนี้

๑. นางสาวณัฐกาญจน์	แซ่ตั้ง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวอารีย์	สุวราช	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาววราพร	แซ่ตั้ง	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔. นางสาวธัญชนก	สง่า	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕. นางสาวพรพรรณ	เหล่านิชยา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นางสาวนันทน์ภัส	มุลกาศ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวธัญญาพร	นวลแดง	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ บรรลุผลตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และประเมินประสิทธิภาพ ความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสม เพียงพอ
๕. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหา ปรับปรุงการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แก่หน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่น โดยการวางแผนการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๒ หน่วย โดยใช้ผลจากการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
๑	สทท. ๔ - สทพ. - สบร. - สจน. - สอก. - สอก.	๑. งานพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ ๒. งานบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ๓. งานการจัดสรรน้ำ ๔. การเบิกจ่ายเงิน ๕. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง/วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑. ตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ๒. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๖. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๗. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๘. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
๒	สทท.๕ - สสอ. - สพพ. - สอก. - สอก.	๑. งานสำรวจและออกแบบ ๒. งานพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ ๓. การเบิกจ่ายเงิน ๔. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง/วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑. ตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ๒. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๖. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๗. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๘. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน
๓	สทท.๑ - สสอ. - สพพ. - สอท.๑,๒ - สอก. - สอก.	๑. งานสำรวจและออกแบบ ๒. งานพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ ๓. งานอุทกวิทยา ๔. การเบิกจ่ายเงิน ๕. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง/วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑. ตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ๒. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๖. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๗. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๘. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน
๔	สทท.๑๑ - สสอ. - สพพ. - สปร. - สอท. - สอก.	๑. งานสำรวจและออกแบบ ๒. งานพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ ๓. งานบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ๔. งานอุทกวิทยา ๕. การเบิกจ่ายเงิน	๑. ตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ๒. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
	- สอก.	๖. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง/วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๕. ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๖. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๗. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๘. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	
๕	สทท.๙ - สสอ. - สพฟ. - สอน.๒ - สอก. - สอก.	๑. งานสำรวจและออกแบบ ๒. งานพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ ๓. งานอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ ๔. การเบิกจ่ายเงิน ๕. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง/วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑. ตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ๒. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๖. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๗. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๘. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน
๖	สทท.๗ - สพฟ. - สบร. - สอน.๑ - สอก. - สอก.	๑. งานพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ ๒. งานบำรุงรักษาแหล่งน้ำ ๓. งานอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ ๔. การเบิกจ่ายเงิน ๕. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง/วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑. ตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ๒. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๖. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๗. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๘. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
๗	กลุ่มงาน จริยธรรม	๑. งานจริยธรรม ๒. การบริหารพัสดุ ๓. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง	๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๓. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ตรวจสอบการบริหาร งบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสม ของระบบการควบคุมภายใน	- การตรวจสอบ การเงิน - การตรวจสอบการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ - การตรวจสอบการ ดำเนินงาน
๘	กองการจัดสรรน้ำ - สอน. - สมป. - สตก. - สฟป. - สอก. - สอก.	๑. งานอนุญาตการใช้น้ำ ๒. งานมาตรฐานประปา ๓. งานตรวจกำกับการณ์ใช้น้ำ ๔. งานเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้น้ำ ๕. การบริหารพัสดุ ๖. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง/วิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๓. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ตรวจสอบการบริหาร งบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสม ของระบบการควบคุมภายใน	- การตรวจสอบ การเงิน - การตรวจสอบการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ - การตรวจสอบการ ดำเนินงาน
๙	สำนักงาน เลขานุการกรม - สบค. - สปส. - สค. - สฟด. - สฟด.	๑. งานบริหารทรัพยากร บุคคล ๒. งานประชาสัมพันธ์ ๓. การเบิกจ่ายเงิน ๔. การบริหารพัสดุ ๕. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง/วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	๑. ตรวจสอบความถูกต้องความ ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของ ข้อมูลทางการเงิน ๒. การประเมินความเหมาะสม ของระบบการควบคุมภายใน ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ๖. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๗. ติดตามผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบ การเงิน - การตรวจสอบการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ - การตรวจสอบการ ดำเนินงาน

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
๑๐	กลุ่มตรวจราชการ	๑. งานตรวจราชการ ๒. การบริหารพัสดุ ๓. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๓. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน
๑๑	กลุ่มนิติการ	๑. ระบบความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง ๒. การบริหารพัสดุ ๓. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางแพ่งและละเมิด ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๓. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน
๑๒	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑. งานพัฒนาระบบบริหาร ๒. การบริหารพัสดุ ๓. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๓. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน

- การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ๖๐ วัน หลังจากดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ
- การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หลังครบกำหนดให้รายงานผล

- ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นรายไตรมาส และจัดทำรายงาน ไตรมาส ๔ (ปี พ.ศ. ๒๕๖๗) ไตรมาส ๑ – ๓ (ปี พ.ศ. ๒๕๖๘)

- ตรวจสอบรายการที่อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน (กรณีที่มีการอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ

๓.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๓.๒ งานบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคคล

๓.๓ งานประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ

๓.๔ งานบริหารการเงินและงบประมาณ

๓.๕ งานบริหารสินทรัพย์และวัสดุสำนักงาน

๓.๖ งานบริหารทั่วไป เช่น งานสารบรรณ งานเอกสารการพิมพ์ งานประชุม งานรายงานและประเมินผลการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เป็นต้น

๓.๗ งานประชาสัมพันธ์ เช่น จัดทำข้อมูลองค์ความรู้ จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลองค์ความรู้ข่าวสารทั้งภายในและภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐกาญจน์	แช่ตั้ง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
นางสาวอารีย์	สุวราช	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นางสาววรพร	แช่ตั้ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นางสาวธัญชนก	สงพุ่ม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นางสาวนันทน์ภัส	มูลกาศ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบ ประกอบด้วยรายการของงบดำเนินงาน ดังนี้

๑. ค่าสาธารณูปโภค	เป็นเงิน	๑๒,๐๐๐ บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (สทท. ๖ แห่ง)	เป็นเงิน	๒๖๐,๐๐๐ บาท
๓. ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาและวัสดุ	เป็นเงิน	๒๐,๐๐๐ บาท
๔. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม/สัมมนา	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐ บาท
รวมงบประมาณ (ถ้าจ่ายทุกรายการ) ขอดังครั้งนี้	เป็นเงิน	๓๔๒,๐๐๐ บาท

การเข้าตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	วันที่เข้าตรวจ
๑	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๔	๑๓ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘
๒	กลุ่มงานจริยธรรม	๒๐ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘
๓	กองการจัดสรรน้ำ	๔ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๔	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๕	๑๗ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๕	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑	๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘
๖	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑๑	๒๑ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘
๗	กลุ่มนิติการ	๑๓ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๘	กลุ่มตรวจราชการ	๑๙ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๙	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๗	๓๐ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๑๐	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑๔ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๑๑	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๙	๒๖ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๑๒	สำนักงานเลขานุการกรม	๑๗ มีนาคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และสรุปผลการตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่เป็นสาระสำคัญโดยแยกรายงานเป็นแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการเงินและบัญชี
๒. ด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ
๓. ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ
๔. สอบทานการควบคุมภายใน
๕. ด้านการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

ด้านการเงินและบัญชี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ วัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าหน่วยรับตรวจมีระบบควบคุมภายใน ที่เหมาะสมเพียงพอและมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบบัญชี เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. สอบทานควบคุมภายใน การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบงบทดลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และหลักฐานประกอบงบการเงิน มีข้อตรวจพบดังนี้
 - บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร ยอดคงเหลือถูกต้อง
 - บัญชีเงินฝากคลังยอดคงเหลือถูกต้อง แต่มีหลักประกันสัญญาครบกำหนดแล้วแต่ยังไม่ส่งคืนงานมีความชำรุดบกพร่องแต่คู่สัญญายังไม่เข้าดำเนินการซ่อมแซม และคู่สัญญาทำใบเสร็จรับเงินสูญหาย
 - บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ ยอดคงเหลือถูกต้อง แต่มีการอนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน และอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อจัดรับฟังความคิดเห็นของประชาชน การปฏิบัติราชการไม่ติดต่อกับเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป สาเหตุ เนื่องจากใกล้สิ้นปีงบประมาณมีปริมาณงานที่มาก เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารไม่รอบคอบ ใบสำคัญขอใช้เงินยืม ตามสัญญาการยืมเงินผู้ยืมบางรายเบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายในวันที่อยู่เวรยามรักษาการณ์ และในแบบสัญญาการยืมเงินระบุระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมกรณีเดินทางไปราชการไม่ถูกต้อง
 - เงินทดรองราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า บางหน่วยงานไม่มีการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ
 - บัญชีเงินฝากธนาคาร ยอดคงเหลือถูกต้อง แต่มีบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ มียอดคงค้างยังไม่ได้นำส่งเข้าเงินฝากคลัง
 - รายงานครุภัณฑ์สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายการในระบบ GFMS ไม่ตรงกับในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ด้านการเงินและบัญชี (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เร่งรัดคู่สัญญาให้เข้าดำเนินการซ่อมแซมงานที่ชำรุดบกพร่อง หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดให้ดำเนินการตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ ๘ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างต่อไป

๒. กรณีที่คู่สัญญาทำใบเสร็จรับเงินประกันสัญญาสูญหาย ให้เร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้คู่สัญญาต่อไป เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๓. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการยืมเงินราชการให้ถูกต้อง ก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๙ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายการเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน และข้อ ๖๒ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวกับปีงบประมาณปัจจุบัน ไปถึงปีงบประมาณถัดไป

๔. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบใบสำคัญขอใช้เงินยืมดังกล่าว ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ให้ระบระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมในสัญญาการยืมเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ (๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ยืมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับมาถึง

๕. เห็นควรเรียกเงินคืนจากผู้ยืมเงินตามสัญญายืมเงิน และขอรับจัดสรรงบประมาณค่าสำรวจออกแบบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องต่อไป

๖. ส่วนราชการควรนำเงินทดรองราชการไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายปลีกล้อยในการปฏิบัติราชการได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการ

๗. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณ ถ้ามีเงินโอนเข้ามาให้ตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนำเงินฝากคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

๘. เห็นควรเร่งรัดเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่ไม่ตรงกับในระบบ GFMS และดำเนินการปรับปรุงให้ถูกต้องต่อไป

๒. สอบทานควบคุมภายใน การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง พบว่า มีคำสั่งการแบ่งแยกหน้าที่ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง ไม่มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ แต่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังทุกสิ้นวัน

ด้านการปฏิบัติการตามกฎระเบียบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนด
๓. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าหน่วยรับตรวจมีระบบควบคุมภายใน ที่เหมาะสมเพียงพอและมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจความถูกต้องใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. สุ่มตรวจการจัดหาพัสดุวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่าย มีข้อตรวจพบบางหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ เงินยืมราชการ กรณีให้บุคคลภายนอกเป็นผู้ยืมเงินราชการ โดยไม่มีสัญญาค้ำประกัน ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๘ การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใดๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์ หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม ปัจจุบันลูกหนี้ยืมเงินราชการ ส่งใช้ใบสำคัญการจ่ายเงิน เพื่อขอใช้เงินยืมราชการแล้ว

ข้อเสนอแนะ ถ้ามีกรณีบุคคลภายนอกเป็นผู้ยืมเงินราชการ เห็นควรกำชับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าว

๑.๒ ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินค่าประชาสัมพันธ์ เป็นค่าใช้จ่ายที่มีให้เบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยผู้เบิกจ่ายได้ส่งคืนเงินเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน

ด้านการปฏิบัติการตามกฎระเบียบ (ต่อ)

๑.๓ การเบิกจ่ายค่าวัสดุในกรณีที่หน่วยงานดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ยังไม่ถูกต้องตามขั้นตอนที่หนังสือดังกล่าวกำหนด

๑.๔ ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาภายนอกเหนือจากประเด็นราคากลาง พบประเด็นอื่นๆ ดังนี้

๑. เอกสารการส่งมอบงานไม่ตรงตามบันทึกข้อตกลง ข้อ ๕ ให้มีการลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานเป็นรายวันโดยระบุเวลาเข้าออก พบเพียงใบปะหน้าฉบับเดียว ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า ผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบถ้วนทุกวันตามข้อตกลงซึ่งกำหนดให้จ่ายตามวันที่ปฏิบัติงานจริงหรือไม่

๒. บันทึกข้อตกลงไม่กำหนดค่าปรับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒

๓. ข้อตกลงจ้างระบุให้บุคคลค่าประกันไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น เงินสด เช็คหรือตราพดท์ที่ธนาคารสั่งจ่าย หนังสือค้ำประกันฯ พันธบัตรรัฐบาลไทย ฯลฯ ซึ่งไม่มีข้อกำหนดให้เป็นบุคคลค้ำประกัน

๔. รายละเอียดข้อกำหนดใน TOR ไม่ตรงกับที่ระบุไว้ในข้อตกลงจ้าง

๕. บันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบุคคลธรรมดาหลายฉบับ กำหนดให้ส่งมอบงานภายใน ๕ วัน และ ๑๐ วัน นับจากวันสิ้นเดือน โดยไม่ระบุยกเว้นในเดือนสุดท้ายให้ส่งมอบงานภายในสัญญา

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในประเด็นราคากลาง

๒. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าเงื่อนไขตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในเงื่อนไขนั้น

๓. กรณีจ้างเหมาบริการ ขอให้ผู้ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายไปตรวจสอบการลงลายมือชื่อของผู้มาปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงทุกราย เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานจริง หากพบว่า ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงขอให้เรียกเงินคืนตามจำนวนวันที่ขาดไป และนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบให้ถูกต้อง

๔. ขอให้แก้ไขบันทึกข้อตกลงจ้างเหมาบริการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕. ขอให้ประสานหน่วยงานที่ระบุตามบันทึกข้อตกลงฯ ดังกล่าวให้ระมัดระวังในการส่งมอบงานงวดสุดท้ายต้องอยู่ในสัญญา เพื่อไม่ให้เกิดค่าปรับตามบันทึกข้อตกลง

ด้านการปฏิบัติการตามกฎหมายระเบียบ (ต่อ)

๑.๕ การคืนหลักคำประกันสัญญาจ้างเหมาบุคคลธรรมดา จำนวน ๑ ราย ไม่ได้ตรวจสอบข้อผูกพันตามสัญญา ก่อนคืนหลักประกันสัญญา

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) การคืนเงินหลักประกันสัญญาให้คืนแก่คู่สัญญาโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

๑.๖ กรณีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมีการระบุวัน และเวลาในการเดินทางไปราชการ ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ มาตรา ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้อนุญาตให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกจากราชการแล้วแต่กรณี ดังนั้น การระบุเวลาในการขออนุมัติเดินทางไปราชการจึงไม่มีความจำเป็น สำหรับการนับเวลาเดินทางเพื่อคำนวณเบี่ยงเบนเดินทาง ให้เป็นไปตามมาตรา ๑๖ ของพระราชกฤษฎีกาฯ โดยนับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือที่ปฏิบัติราชการจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือที่ปฏิบัติราชการปกติ แล้วแต่กรณี

๒. การนับเวลาเพื่อเบิกจ่ายค่าเบี่ยงเบนในการเดินทางไปราชการบางฉบับ พบว่า ผู้ขอเบิกเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๕ วัน ๑๗ ชั่วโมง แต่เบิกเบี่ยงเบน ๒๕ วัน ต่ำกว่าสิทธิไปจำนวน ๑ วัน โดยไม่ทราบสาเหตุ และบางฉบับ พบว่า เดินทางไปราชการ จำนวน ๑๔ วัน ๑๕ ชั่วโมง หมายความว่า ขอเบิกเพียง ๑๐ วัน โดยไม่ได้ระบุเหตุผลที่ขอเบิกต่ำกว่าสิทธิ

๓. หลักฐานบางฉบับยังเป็นข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับความจำเป็นในการเบิกจ่ายค่าเบี่ยงเบน และค่าที่พัก กล่าวคือ มีการเดินทางระยะใกล้ แล้วพักค้างแรม เบิกค่าเช่าที่พักและกลับถึงสำนักงาน ๑๙.๓๐ น. เศษของวัน เป็น จำนวน ๑๒.๓๐ ชั่วโมง และขอเบิกค่าเบี่ยงเบนเพิ่มอีก ๑ วัน ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม “มาตรา ๑๑ การเดินทางไปราชการถ้าผู้เดินทางหยุดอยู่ที่ใดโดยไม่มีเหตุอันควร ไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับระยะเวลาที่หยุดนั้น” และ “มาตรา ๑๗ การเดินทางไปราชการที่จำต้องพักแรม เว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติ ซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยามพาหนะ หรือการพักแรมในที่พักแรมซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้ว ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิของตนเองได้รับในการพักอาศัยคนเดียว ทั้งนี้ ตามจำนวนเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

๔. ใบสำคัญขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายการค่าสำรวจออกแบบ แต่ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ เพื่อติดตามการถ่ายโอนภารกิจโครงการด้านแหล่งน้ำที่มีปริมาตรเก็บกักน้อยกว่า ๒ ล้าน ลบ.ม. ให้ อบท. ซึ่งไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงบประมาณรายการค่าสำรวจออกแบบ

ด้านการปฏิบัติการตามกฎระเบียบ (ต่อ)

๕. รายการใช้รถ (ตามแบบ ๔) ที่แนบพร้อมรายงานการเดินทางไปราชการ การลงรายการใช้รถไม่ชัดเจน ระบุเพียงสถานที่ไปปฏิบัติราชการ แต่ไม่ระบุสถานที่เริ่มต้นหรือสิ้นสุดการเดินทางในแต่ละวันว่าอยู่ที่ใด

๖. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ บางฉบับ ไม่ระบุชื่อสกุลและตำแหน่งของผู้ร่วมเดินทางไปราชการด้วย ระบุว่าพร้อมคณะ การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕

๗. มีการแต่งตั้งข้าราชการปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถอีกหน้าที่หนึ่ง โดยเลขานุการกรมปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ซึ่งตามระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษาและมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๗ ให้เลขานุการกรมมีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการตำแหน่งอื่นในสังกัดหน่วยงานในส่วนกลางเป็นผู้ขับขี่ยานพาหนะนั้นๆ ได้ โดยมีกำหนดเวลาตามความจำเป็นแต่ไม่เกินครั้งละ ๑ ปี

ข้อเสนอแนะ

๑. กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เห็นควรให้หน่วยงานระบุข้อความเท่าที่จำเป็นและสอดคล้องกับข้อเท็จจริง สำหรับการนับค่าเบี้ยเลี้ยง หากในระหว่างการเดินทางไปราชการไม่ประสงค์จะขอเบิกค่าใช้จ่ายหรือขอเบิกบางส่วน ควรระบุเหตุผลความจำเป็นไว้ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่รายที่เบิกจ่ายแล้ว มีข้อสังเกต ในประเด็นเหตุผลความจำเป็นในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พัก ชี้แจง เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณา ภายใต้พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมาตรา ๑๗ การเดินทางไปราชการที่จำต้องพักแรม และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชกฤษฎีกา ดังกล่าว หากพบว่า ยังไม่มีเหตุผลความจำเป็นเพียงพอ ขอให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ต่อไป

๓. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกรณีเดินทางไปราชการจากงบประมาณผิดประเภท และดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

๔. เห็นควรกำชับพนักงานขับรถให้ลงรายการใช้รถ (ตามแบบ ๔) ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ วรรคสอง “ส่วนราชการต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการไปตามความเป็นจริง”

๕. เห็นควรกำชับผู้ขอรับเงิน กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้ระบุชื่อสกุลและตำแหน่งของผู้ร่วมเดินทางไปราชการด้วย ตามคำอธิบายแบบ ๘๗๐๘ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. การแต่งตั้งข้าราชการปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถอีกหน้าที่หนึ่ง เป็นการใช้อำนาจของเลขานุการกรมตามระเบียบฯ ดังกล่าว ซึ่งเลขานุการกรมสามารถอนุมัติโดยไม่ต้องปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ เนื่องจากไม่เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจของอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ด้านการปฏิบัติการตามกฎหมาย (ต่อ)

๑.๗ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. หลักฐานการจ่ายเงิน มีการใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มบางมื้อของการฝึกอบรม ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และข้อ ๔๘ กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการจ่ายเงินไปโดยรับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๖ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ

๒. จากการสุ่มตรวจ พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับอนุมัติโครงการมีจำนวนน้อยกว่าผู้เข้าฝึกอบรมจริง โดยไม่มีการขออนุมัติจำนวนบุคคล และหรือวงเงินค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ การจัดการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมให้ส่วนราชการพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้น ตามจำนวนที่เห็นสมควรและให้พิจารณาในด้านการเงินก่อนด้วย กรณีดังกล่าว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนคนหรือค่าใช้จ่ายต้องเสนอขออนุมัติ

๓. ไม่พบการรายงานผลการฝึกอบรม ทั้งกรณีหน่วยงานเป็นผู้จัดและกรณีส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๘ แล้วแต่กรณี

๔. ค่ากระเปาะสำหรับใส่อุปกรณ์ฝึกอบรมเบิกเป็นค่าวัสดุ ซึ่งไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ที่ถูกต้องเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศหรือบุคคลภายนอก

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมในการจ่ายเงินค่าอาหาร หรือค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย กรณีรับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๖ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ

๒. ขอให้สำนักงานเลขาธิการกรม พิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้กับผู้มีสิทธิตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินหรือจำนวนคนผู้จัดการอบรมต้องเสนอขออนุมัติ เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น

ด้านการปฏิบัติการตามกฎระเบียบ (ต่อ)

๓. ขอให้สำนักงานเลขาธิการกรม แจ้งให้หน่วยงานที่ขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งกรณีที่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม และกรณีส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่น รายงานผลการฝึกอบรมตามระเบียบฯ ต่อไป

๔. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงบัญชีค่าวัสดุเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศหรือบุคคลภายนอก ให้ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐานต่อไป

๑.๘ กรณีการเบิกจ่ายเพื่อชำระหนี้ตามสัญญา ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือบันทึกข้อตกลง พบว่า การเบิกจ่ายหลายฉบับมีการเบิกจ่ายหลังจากการตรวจรับพัสดุเกิน ๕ วันทำการทราบในเบื้องต้นว่า อาจมีการหักทวงรายละเอียดของเอกสาร และมีการส่งเบิกภายหลังตรวจรับล่าช้า

ข้อเสนอแนะ ขอให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ วรรคท้าย “การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง...”

๑.๙ กรณีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร พบว่า เอกสารขอเบิกในบางฉบับ ระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดทำให้ไม่สามารถตรวจสอบสิทธิได้ รวมถึงมีการเบิกเกินสิทธิในระดับชั้นเรียนบางส่วน

ข้อเสนอแนะ กรณีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ และหลักฐานเพิ่มเติมตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๗/ว ๓๖ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๙

๑.๑๐ กรณีการขอเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ พบว่า บางฉบับมีหลักฐานการขอเบิกจ่ายในแบบ ๖๐๐๖ ใบเสร็จรับเงินไม่สอดคล้องกับแบบ ๖๐๐๕

ข้อเสนอแนะ กรณีการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการที่ตรวจพบ ๒ กรณี สำหรับกรณีแรก ขอให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงในหลักฐานการเบิกจ่าย ข้อมูลผู้ให้เช่าที่ปรากฏใน แบบ ๖๐๐๕ ต้องเป็นรายเดียวกับแบบ ๖๐๐๖ และใบเสร็จรับเงินหากพบว่า เป็นคนละรายไม่สามารถนำมาเป็นหลักฐานเพื่อเบิกจ่ายได้ และกรณีที่ ๒ ขอให้ตรวจสอบวงเงินตามแบบ ๖๐๐๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาเช่าซื้อหรือชำระเงินกู้ต้องตรวจสอบหลักฐานการผ่อนชำระมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามจำนวนเงินและระยะเวลาการผ่อนชำระที่เหลืออยู่ของสัญญาเงินกู้ฉบับแรกที่ได้รับอนุมัติไว้และกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าให้จัดทำแบบ ๖๐๐๕ ฉบับใหม่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๕ และข้อ ๒๓

ด้านการปฏิบัติการตามกฎหมาย (ต่อ)

ข้อสังเกตเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง พบว่า หลักฐานการเบิกจ่ายในบางรายการเกินความจำเป็นแม้ว่าจะเป็นเอกสารที่มีความสำคัญที่มีผลต่อการเบิกจ่ายในครั้งนั้นๆ ยกตัวอย่างเช่น

- การเบิกจ่ายเงินที่ไม่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง พบว่า มีการแนบหลักฐานซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นต้องใช้หลายๆ ครั้ง โดยแนบทุกครั้ง ทุกวงเงินของการเบิกจ่าย ซึ่งผู้ขอเบิกควรอ้างถึงให้ชัดเจนไว้ในบันทึกขอเบิก และผู้ตรวจสอบเอกสารควรใช้เอกสารจากแฟ้มถาวร เช่น ระเบียบที่เกี่ยวข้อง คำสั่งมอบอำนาจ และหนังสือการอนุมัติในหลักการตามแผนการใช้จ่ายของอธิบดี เป็นต้น

- สำหรับการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างก่อสร้างกรณีที่มีการเบิกเงินล่วงหน้า ๑๕ % พบว่า แนบเอกสารพร้อมหลักฐานการเบิกเงินล่วงหน้า พร้อมเอกสารและหลักฐานการโอนสิทธิเรียกร้อง ในทุกงวดงานที่เบิกของโครงการนั้น ในกรณีนี้ ควรอ้างอิงถึงในบันทึกขอเบิกค่างานของแต่ละงวด ทั้งกรณีเงินล่วงหน้าและการโอนสิทธิพร้อมแนบหลักฐานที่จำเป็น เนื่องจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องสามารถสืบค้นได้จากหน่วยงานภายใน

๒. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบฯ กำหนดแต่มีข้อสังเกตดังนี้

๒.๑ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในร่างขอบเขตของงาน หัวข้อมูลค่าสุทธิของกิจการไม่สอดคล้องกับประกาศและเอกสารประกวดราคา เนื่องจากเป็นงานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว จึงไม่ต้องระบุมูลค่าสุทธิของกิจการ

๒.๒ ร่างขอบเขตของงานฯ การเสนอราคากำหนดให้จัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคาในบัญชีรายการก่อสร้างให้ครบถ้วน ซึ่งในเอกสารประกวดราคาฯ ไม่ต้องยื่นในการเสนอราคา

๒.๓ กำหนดเงื่อนไขเฉพาะเกี่ยวกับครุภัณฑ์ประกอบในงานก่อสร้าง ยังไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๑.๑.๓ (๓)

๒.๔ ในรายละเอียดขอบเขตของงานหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง ไม่ได้กำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และเหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

๒.๕ กำหนดรายละเอียดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาฯ ข้อ ๔.๙ และ ๔.๑๐ ขัดแย้งกับรายละเอียดในร่าง TOR คือ ข้อ ๔.๙ ในเอกสารประกวดราคาฯ กำหนดให้คู่สัญญาจัดทำแผนการทำงานเสนอภายใน ๗ วัน แต่ในร่าง TOR กำหนดให้คู่สัญญาเสนอแผนการทำงานภายใน ๑๕ วัน และข้อ ๔.๑๐ ในเอกสารประกวดราคาฯ กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาเสนอแผนการใช้พัสดุและเหล็กที่ผลิตในประเทศภายใน ๖๐ วัน ซึ่งในร่าง TOR ไม่ได้กำหนดไว้ แต่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไขทั่วไปในงานก่อสร้างโดยกำหนดให้เสนอภายใน ๓๐ วัน

ด้านการปฏิบัติการตามกฎหมายระเบียบ (ต่อ)

๒.๖ การจัดทำราคากลางใช้แบบประเมินราคากลาง ซึ่งที่ถูกต้องเป็นแบบฟอร์มสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน และนำค่างานระบบสูบน้ำมาคำนวณเป็นค่างานต้นทุน แต่ให้ค่า Factor F ๑.๐๗๐๐

๒.๗ แบบ บก.๐๑ (ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง) ข้อ ๖ บัญชีประมาณการราคากลาง ระบุบัญชีประมาณการราคากลางไม่ครบถ้วน คือ ไม่ระบุแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทานไว้ในบัญชีประมาณการราคากลาง และราคากลางที่ได้จากการคำนวณเป็นราคาโดยประมาณ เนื่องจากคณะกรรมการกำหนดราคากลางได้ปิดเศษทศนิยมของราคากลางที่คำนวณได้จริงออก ซึ่งไม่เป็นไปตามคู่มือการคำนวณราคากลางตามที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

๒.๘ ไม่มีตารางเปรียบเทียบรายละเอียดประกอบการคำนวณราคากลาง กรณีการสืบราคาวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานก่อสร้าง

๒.๙ การคำนวณราคากลาง คณะกรรมการกำหนดราคากลางใช้ตาราง Factor F คลาดเคลื่อน และการคำนวณราคากลางบางส่วนยังไม่เป็นไปตามแนวทางวิธีปฏิบัติฯ ที่กำหนด

๒.๑๐ ในขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุลงนามมีเพียงหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นลงนามเท่านั้น

๒.๑๑ ไม่ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ในบันทึกรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

๒.๑๒ ไม่ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการเจรจาปรับลดราคากับผู้ชนะการเสนอราคาที่จะเข้าทำสัญญา และไม่มีหนังสือแจ้งผู้ชนะมาจัดทำใบปริมาณงานและราคาและบัญชีรายการก่อสร้างให้ตรงกับแบบรายละเอียดภายใต้ราคาที่เสนอไว้ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาจ้างก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงาน และบัญชีรายการก่อสร้าง

๒.๑๓ ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบใบปริมาณงานและราคาของผู้ชนะการเสนอราคาจัดทำ ซึ่งบางรายการปรับลดราคาอัตราร้อยละไม่เท่ากันหรือสูงกว่าราคากลาง ถ้าเป็นการปรับราคาตามความเหมาะสมเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดราคากลางทำการประเมินราคา

๒.๑๔ ในสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ ๑๗ ค่าปรับ มีการกำหนดค่าควบคุมงานอีกต่อหนึ่งในสัญญาจ้างก่อสร้าง จำนวนเงินวันละ ๒๔๐ บาท ซึ่งทั้ง ๒ สัญญาดังกล่าวไม่มีการจ้างควบคุมงาน จึงไม่ต้องระบุ

๒.๑๕ รูปแบบสัญญาจ้างก่อสร้างมีข้อความแตกต่างจากแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด คือ มีการกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน โดยไม่ผ่านสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ซึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๓ วรรคสอง “การทำสัญญาใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง โดยมีสาระ

ด้านการปฏิบัติการตามกฎหมาย (ต่อ)

สำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้เว้นแต่หน่วยงานของรัฐ เห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน”

๒.๑๖ ไม่ระบุรายละเอียดจำนวนเอกสารหลักฐานของคู่สัญญาซึ่งเป็นเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ในสัญญาจ้างก่อสร้าง และเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างก่อสร้างลงนามกำกับไม่ครบทุกหน้า

ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางจัดทำราคากลางตามคู่มือการจัดทำราคากลางที่ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด และให้จัดทำประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามคู่มือแนวทางการประกาศราคากลางหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒. กำชับให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง จัดทำตารางเปรียบเทียบราคาวัสดุกรณีเป็น ราคาวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่มาจาก การสืบราคา

๓. เห็นควรให้คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตรวจสอบการคำนวณราคากลางใหม่ และแก้ไขข้อ คลาดเคลื่อนให้ถูกต้อง และกำชับให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางดำเนินการให้ถูกต้องตามแนวทางวิธีปฏิบัติ และรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการกำหนด

๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายละเอียด TOR หรือการจัดทำแบบรูปรายการ ก่อสร้าง กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาฯ และเงื่อนไขในรายละเอียด TOR หรือรายละเอียดประกอบ แบบรูปรายการก่อสร้างให้ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้มีข้อความถูกต้องตรงกัน

๕. กำชับให้คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้างให้ กำหนดเงื่อนไขให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และเหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๖. กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ประกาศ และเอกสารประกวดราคาฯ ให้เป็นไป ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้านการปฏิบัติการตามกฎหมาย (ต่อ)

๗. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ลงนามเสนอขอความเห็นชอบในรายงานขอซื้อขอยืม โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒

๘. กำชับให้คณะกรรมการพิจารณาผล ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันในบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๔) (ค)

๙. ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการปรับลดราคาในแบบแสดงรายการปริมาณงาน และราคา ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๖๕๑ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

๑๐. กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดทำสัญญาจ้างก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด กรณีไม่มีการจ้างควบคุมงานไม่ต้องกำหนดค่าควบคุมงานอีกต่อหนึ่งในสัญญาจ้างก่อสร้าง

๑๑. กรณีมีความจำเป็นต้องจัดทำสัญญาที่มีข้อความต่างจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดหรือมีรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาควรส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๑๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ วรรคสอง “ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง”

๑๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ระบุรายละเอียดเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาให้ครบถ้วน และสัญญาจ้างก่อสร้างให้ลงนามกำกับในเอกสารแนบท้ายอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างก่อสร้างทุกหน้า เพื่อป้องกันการแก้ไขหรือปลอมแปลงเอกสารภายหลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้หน่วยรับตรวจต่างๆ ของกรม มีการบริหารจัดการงบประมาณ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของกรม
๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ มีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทาง ในการปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ โดยสุ่มตรวจสอบการบริหารสัญญาโครงการ อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ, รายงานแผน – ผล งบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘
๒. ตรวจสอบผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเงินกันไว้เบิกเหลือในปี

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง ไม่พบข้อสังเกตที่ผิดปกติ ยกเว้นบางหน่วยงาน พบว่า
 - ๑.๑ การคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ดำเนินการหลังส่งมอบงานงวดสุดท้ายครบถ้วน ซึ่งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ จะคำนวณเงินค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานงวดนั้นๆ เมื่อทราบดัชนีวัสดุก่อสร้างเป็นที่แน่นอนแล้ว
 - ๑.๒ ไม่พบรายงานผลการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และใบรับรองผลการปฏิบัติงานเฉพาะงวด หลังการตรวจรับในแต่ละงวด พบเฉพาะใบตรวจรับพัสดุ ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ (๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่ง มอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ
 - ๑.๓ รายงานประจำวันของผู้ควบคุมงาน ไม่บันทึกรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ของ ผู้รับจ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๘ (๓) วรรคท้าย
 - ๑.๔ ผู้ควบคุมงานบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผลการปฏิบัติงาน การหยุดงาน หรือสาเหตุ ของการหยุดงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ ประจำวัน/ประจำสัปดาห์ ไม่ชัดเจนทำให้ ปริมาณงานที่สรุปรายวันกับรายสัปดาห์ไม่สอดคล้องกัน

ด้านการดำเนินงาน (ต่อ)

๑.๕ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ผู้ควบคุมงานรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการฯ เกินกว่า ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันส่งมอบงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้คำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒

๒. กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการจัดทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานเฉพาะงวดหลังการตรวจรับพัสดุแต่ละงวดให้ครบถ้วน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ (๖)

๓. กำชับให้ผู้ควบคุมงานจดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานในรายงานประจำวันให้ชัดเจน เพื่อให้ทราบว่าเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๑๗๘ (๓)

๔. กำชับให้ผู้ควบคุมงานรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาในวันที่มีการส่งมอบงานในแต่ละงวดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันส่งมอบงานงวดนั้นๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๑๗๘ (๔)

๒. ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กันไว้เบิกเหลือมปี ตารางที่ ๑

๓. ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อฉุกเฉิน และจำเป็นโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในช่วงฤดูฝน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และการเก็บกักเพื่อฤดูแล้งปี ๒๕๖๗/๒๕๖๘ ตารางที่ ๒ - ๓

๔. สรุปผลการดำเนินงานและผลเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตารางที่ ๔

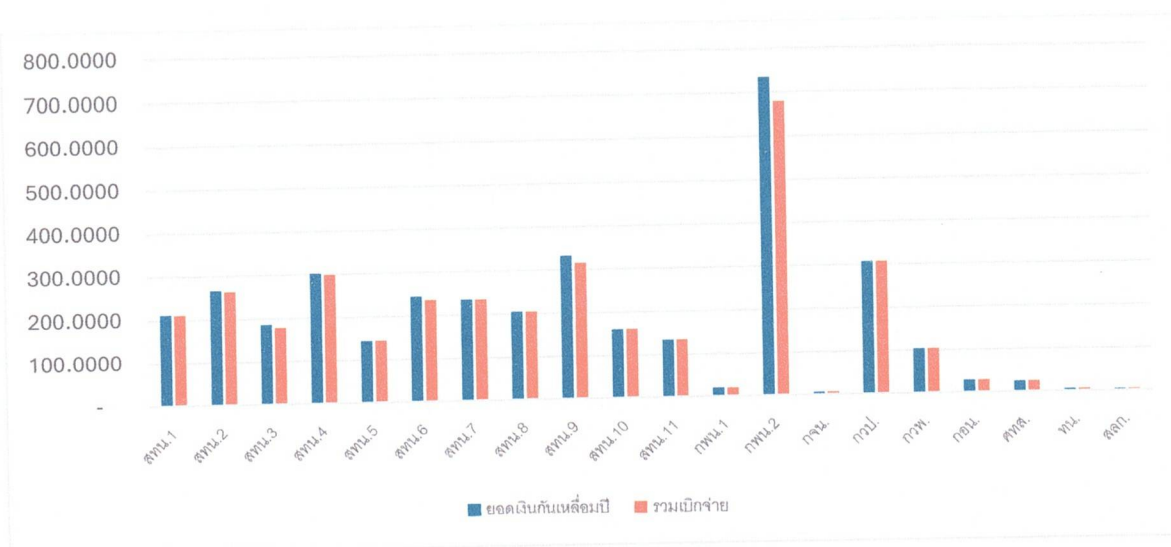
๕. ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ส่วนกลาง) ตารางที่ ๕

๖. ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ส่วนกลางในภูมิภาค) ตารางที่ ๖

๔. ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งบกลาง ตารางที่ ๗

ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ที่ขอเบิกไว้เบิกเหลือปี ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หน่วยงาน	งบประมาณที่ขอเบิกเงิน		ผลเบิกจ่าย		ยอดลดค่า งาน/คืนเงิน (รายการที่ แล้วเสร็จ)	คงเหลือ (ตกพัน)	แล้วเสร็จ	ไม่แล้วเสร็จ
	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)	งบประมาณ (ล้านบาท)	ร้อยละ (%)		งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (รายการ)	จำนวน (รายการ)
รวม	417	3,653.3831	3,555.8171	97	30.0410	67.5249	405	12
กพท.1	2	19.6647	19.6235	100	0.0413	0	2	
กพท.2	16	735.2755	679.9006	92	17.5428	37.8321	14	2
กจน.	4	5.6973	5.6973	100	0	0	4	
กวป.	14	307.8781	307.8781	100	0	0	14	
กาวท.	8	103.7011	103.7011	100	0	0	8	
กอน.	8	28.5204	28.4741	100	0.0463	0	8	
ศทส.	14	25.1918	25.1918	100	0	0	14	
ทท.(งบดำเนินงาน)	1	5.3577	5.3334	100	0.0242	0	1	
สกล.	15	3.6842	3.4988	95	0.1854	0	15	
สทท.1	81	211.6170	210.2533	99	1.3638	0	81	
สทท.2	21	267.0555	262.8864	98	4.1691	0	21	
สทท.3	15	185.8070	178.5554	96	2.1307	5.1209	13	2
สทท.4	45	301.3696	298.1740	99	2.0535	1.1422	43	2
สทท.5	13	142.7736	142.7736	100	0	0	13	
สทท.6	19	244.2780	235.6533	96	0.3413	8.2834	16	3
สทท.7	20	235.5316	234.8394	100	0.6922	0	20	
สทท.8	27	205.2007	204.6615	100	0.5392	0	27	
สทท.9	38	331.5559	315.7889	95	0.6207	15.1463	35	3
สทท.10	49	160.0547	160.0098	100	0.0448	0	49	
สทท.11	7	133.1687	132.9229	100	0.2458	0	7	

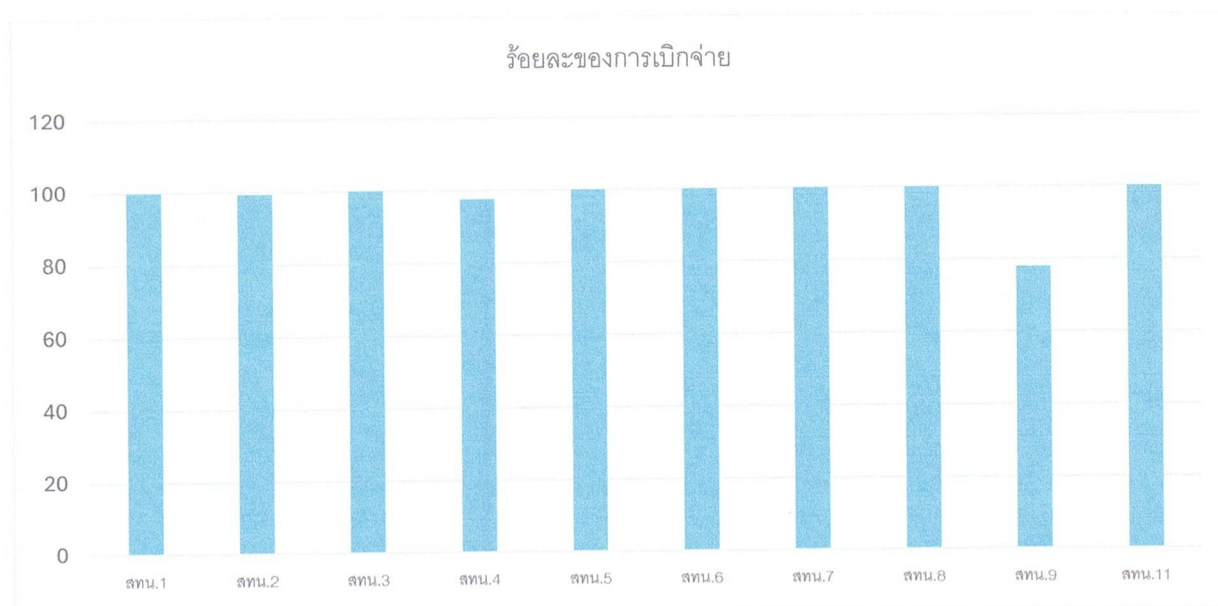


ตารางที่ ๑

ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบกลาง รายการเงิน
สำรองจ่ายเพื่อฉุกเฉิน และจำเป็น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในช่วงฤดูฝน
ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และการเก็บกักเพื่อฤดูแล้งปี ๒๕๖๗/๒๕๖๘ (สงป.อนุมัติ ๒ ส.ค. ๒๕๖๗)

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หน่วยงาน	จำนวน (รายการ)	ขอเบิกในปีก่อนปี	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	ร้อยละของการ เบิกจ่าย	แล้วเสร็จ (รายการ)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
พ.น.เหลือจ่าย	-	17,087,454.69	17,087,454.69	-	-	-	-	
สพ.น.1	29	669,206,888.44	-	582,790.00	668,624,098.44	99.91	29	
สพ.น.2	5	129,250,000.00	753,344.25	-	128,496,655.75	99.42	5	
สพ.น.3	1	17,991,000.00	-	-	17,991,000.00	100.00	1	
สพ.น.4	25	351,370,504.37	281,751.00	8,392,408.16	342,696,345.21	97.53	24	1
สพ.น.5	1	7,198,121.00	-	-	7,198,121.00	100.00	1	
สพ.น.6	7	51,805,200.00	-	-	51,805,200.00	100.00	7	
สพ.น.7	24	647,648,436.22	-	-	647,648,436.22	100.00	24	
สพ.น.8	8	94,784,000.00	-	-	94,784,000.00	100.00	8	
สพ.น.9	9	166,921,824.24	2,299,379.40	34,615,749.76	130,006,695.08	77.88	6	3
สพ.น.11	5	135,764,800.00	-	-	135,764,800.00	100.00	5	
รวมทั้งสิ้น	114	2,289,028,228.96	20,421,929.34	43,590,947.92	2,225,015,351.70	97.20	104	

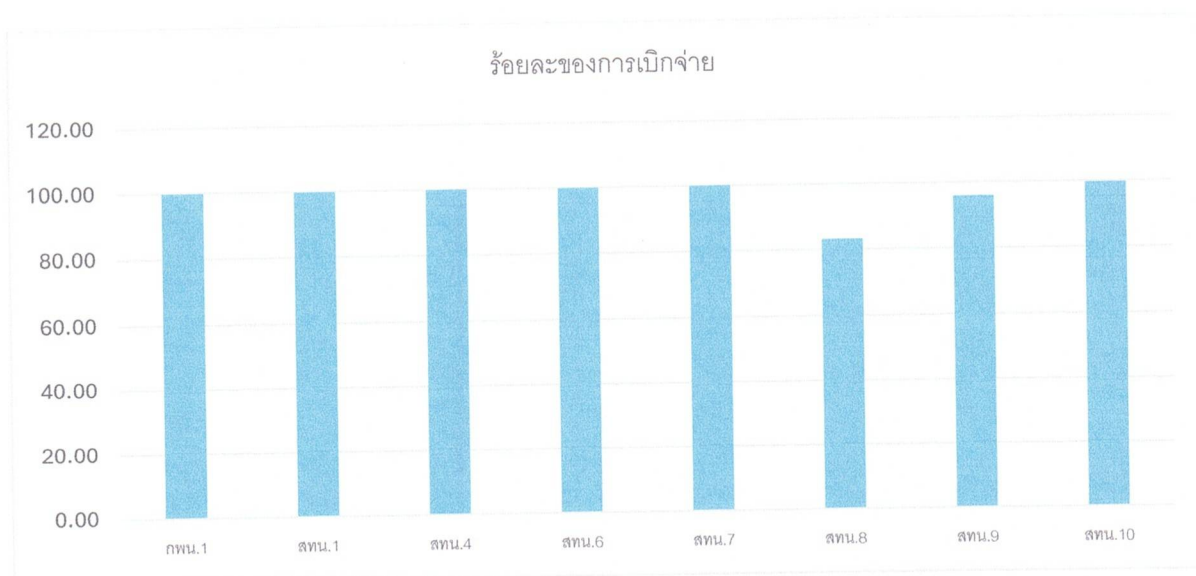


ตารางที่ ๒

ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อฉุกเฉิน และจำเป็น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในช่วงฤดูฝน และการส่งเสริมความมั่นคงด้านน้ำอุปโภคบริโภค (สงป.อนุมัติ ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๗)

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

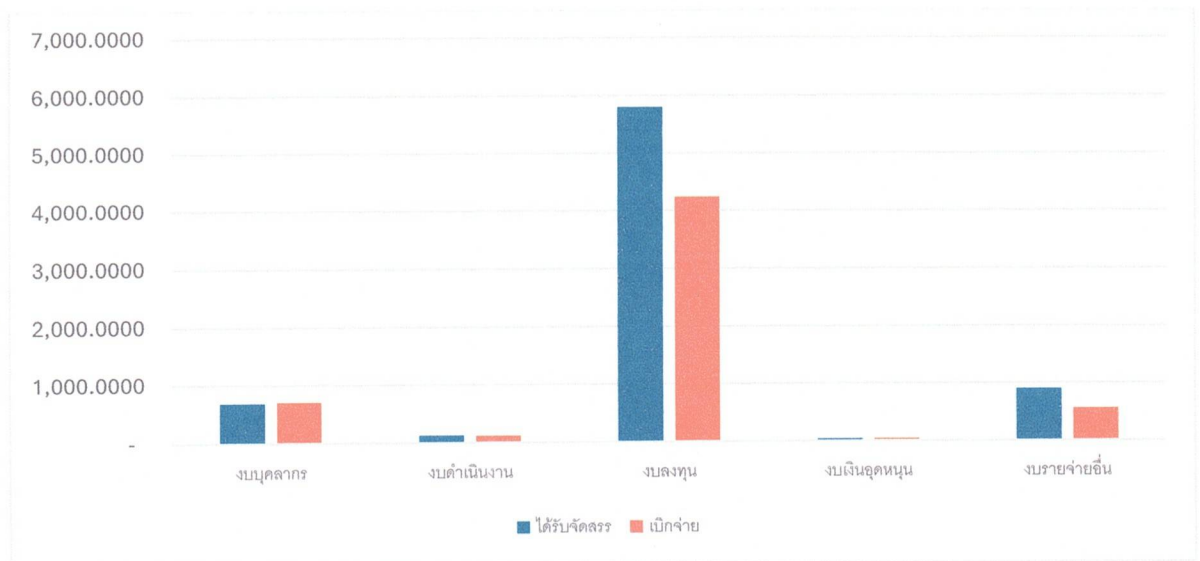
หน่วยงาน	จำนวน (รายการ)	ขอเกินให้เบิกเหลือปี	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	ร้อยละของการ เบิกจ่าย	แล้วเสร็จ (รายการ)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
ท.น.เหลือจ่าย	-	1,856,758.42	1,856,758.42	-	-	-	-	
กทน.1	1	29,959,000.00			29,959,000.00	100.00	1	
สทน.1	22	641,475,500.00	-	279,221.00	641,196,279.00	99.96	22	
สทน.4	60	29,292,104.00	-	-	29,292,104.00	100.00	60	
สทน.6	3	1,487,000.00	775.09	-	1,486,224.91	99.95	3	
สทน.7	1	24,276,537.58	-	-	24,276,537.58	100.00	1	
สทน.8	1	8,940,000.00	-	1,499,999.59	7,440,000.41	83.22	-	1
สทน.9	50	1,396,500.00	56,690.00	-	1,339,810.00	95.94	50	
สทน.10	20	9,960,000.00	26,170.00	-	9,933,830.00	99.74	20	
รวมทั้งสิ้น	158	748,643,400.00	1,940,393.51	1,779,220.59	744,923,785.90	99.50	157	1



ตารางที่ ๓

สรุปผลการดำเนินงานและผลเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หมวดรายจ่าย	งบคณ พ.ร.บ.	งบหน่วยงา สุทธิ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ	ร้อยละของการ เบิกจ่าย
งบบุคลากร	683,783,700.00	683,783,700.00	-	-	704,716,619.15	(20,932,919.15)	103.06
งบดำเนินงาน	130,272,600.00	126,015,100.00	1,198,349.06	3,778,460.98	118,886,589.32	2,151,700.64	94.34
งบลงทุน	5,808,770,700.00	5,804,107,828.08	77,319,780.20	1,486,670,099.71	4,237,783,011.32	2,334,936.85	73.01
งบเงินอุดหนุน	40,164,800.00	39,528,100.00	-	-	39,528,022.16	77.84	100.00
งบรายจ่ายอื่น	886,948,000.00	896,505,071.92	21,797,800.00	317,806,652.01	555,007,845.79	1,892,774.12	61.91
รวมทั้งสิ้น	7,549,939,800.00	7,549,939,800.00	100,315,929.26	1,808,255,212.70	5,655,922,087.74	(14,553,429.70)	74.91



ตารางที่ ๔

ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ (ส่วนกลาง)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

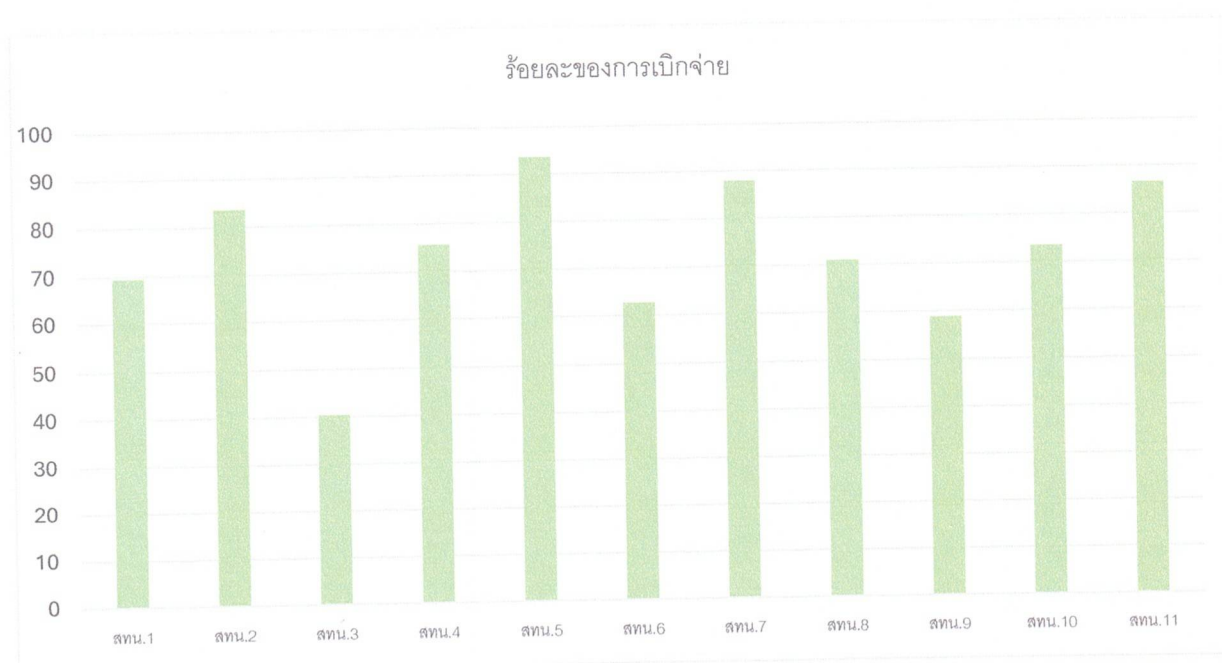
ชื่อหน่วย รับงบประมาณ	จำนวน (รายการ)	งบหน่วยงนา สุทธิ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ	ร้อยละของการ เบิกจ่าย	โครงการแล้วเสร็จ (รายการ)
ทน.		556,937,870.36			573,608,074.83	(16,670,204.47)	102.99	
กจ.		97,840.10			97,840.10		100.00	
กจน.	16	134,588,676.60	132,800.00	54,719,463.40	79,690,446.24	45,966.96	59.21	0
กตณ.		1,393,470.00			1,392,494.69	975.31	99.93	
กตร.		419,727.73			419,727.73		100.00	
กนค.	2	3,180,317.97	460,000.00	20,453.35	2,660,831.26	39,033.36	83.67	1
กพน.1	14	389,784,417.35	16,471,765.62	92,883,142.45	280,423,149.79	6,359.49	71.94	6
กพน.2	13	723,415,741.41	7,530,014.12	130,286,833.25	585,584,391.82	14,502.22	80.95	7
กพร.		1,531,940.00		1,111.89	1,527,958.12	2,869.99	99.74	
กยผ.	9	49,495,664.16		403,977.40	48,890,739.94	200,946.82	98.78	2
กวป.	13	417,490,542.41		177,466,435.40	240,008,760.56	15,346.45	57.49	1
กวพ.	9	197,332,922.65		89,242,194.65	108,086,770.01	3,957.99	54.77	2
กอน.	9	54,788,322.98	1,440,000.00	21,336,173.64	31,916,380.43	95,768.91	58.25	2
คสท.	15	77,767,846.00	19,041,000.00	28,935,106.76	29,791,620.63	118.61	38.31	6
สลก.	23	74,498,934.30	2,688,549.06	4,981,738.73	65,162,141.29	1,666,505.22	87.47	5



ตารางที่ ๕

ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ส่วนกลางในภูมิภาค)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อหน่วย รับงบประมาณ	จำนวน (รายการ)	งบหน่วยงบบุ สุทธิ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ	ร้อยละของการ เบิกจ่าย	โครงการแล้วเสร็จ (รายการ)
สท.น.1	29	860,399,956.66	1,239,200.00	260,536,169.45	598,616,392.15	8,195.06	69.57	15
สท.น.2	20	466,416,765.52	2,221,226.41	74,174,015.35	390,021,523.76	0.00	83.62	14
สท.น.3	21	397,839,759.38	0.00	237,061,778.23	160,777,847.48	133.67	40.41	10
สท.น.4	46	289,004,052.97	8,210,000.00	62,006,561.64	218,787,371.15	120.18	75.70	37
สท.น.5	31	287,301,300.39	736,048.10	17,595,970.23	268,968,334.45	947.61	93.62	27
สท.น.6	22	359,618,117.25	197,070.00	133,459,814.85	225,961,228.76	3.64	62.83	12
สท.น.7	27	1,046,600,436.27	12,467,572.53	113,923,686.82	920,208,805.32	371.60	87.92	18
สท.น.8	34	427,429,646.47	22,552,200.00	101,138,345.07	303,739,101.40	0.00	71.06	17
สท.น.9	17	309,142,129.50	3,259,915.09	124,138,214.84	181,735,669.11	8,330.46	58.79	5
สท.น.10	19	222,485,640.91	0.00	58,768,302.98	163,717,251.93	86.00	73.59	15
สท.น.11	8	200,977,760.66	1,668,568.33	25,175,722.32	174,127,556.69	5,913.32	86.64	5



ตารางที่ ๖

ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเพื่อการกระตุ้นเศรษฐกิจและสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจ
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หน่วยงาน	จำนวน รายการ	ได้รับจัดสรร	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	ร้อยละของ การเบิกจ่าย	งบคงเหลือ
ทน.		16,185,148.13	-	-	-	-	16,185,148.13
กทน.1	6	592,930,400.00	592,930,400.00	-	-	-	-
กทน.2	2	260,037,600.00	260,037,600.00	-	-	-	-
สทน.1	16	912,805,464.00	-	886,337,964.00	26,467,500.00	2.90	-
สทน.2	10	231,381,300.00	-	231,381,300.00	-	-	-
สทน.3	11	233,686,000.00	124,284,000.00	108,957,600.00	-	-	444,400.00
สทน.4	10	290,623,527.66	-	288,462,348.66	807,555.00	0.28	1,353,624.00
สทน.5	16	374,683,245.00	-	372,601,595.00	1,479,750.00	0.39	601,900.00
สทน.6	5	237,414,874.00	-	237,414,874.00	-	-	-
สทน.7	16	657,861,900.00	555,840,600.00	102,021,300.00	-	-	-
สทน.8	25	335,658,739.00	-	324,105,637.75	4,455,000.00	1.33	7,098,101.25
สทน.9	23	198,511,500.00	198,511,500.00	-	-	-	-
สทน.10	11	150,970,300.00	150,970,300.00	-	-	-	-
สทน.11	13	615,006,802.21	217,076,300.00	397,930,502.21	-	-	-
รวม	164	5,107,756,800.00	2,099,650,700.00	2,949,213,121.62	33,209,805.00	0.65	25,683,173.38

สอบทานรายงานการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในเพียงพอ เหมาะสม
๒. เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจปฏิบัติเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้

ขอบเขตการตรวจสอบ

สอบทานรายงานการควบคุมภายในสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อตรวจพบ

ทุกหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ในภาพรวมของหน่วยงานและในระดับส่วน แต่บางหน่วยงาน ในแบบ ปค.๔ ยังคงมีการระบุตามการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และในแบบ ปค.๕ บางส่วนช่องการประเมินผลการควบคุมภายใน ไม่ได้ระบุผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่าเพียงพอหรือไม่ เพียงพอ และความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ช่องกำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาดำเนินการเป็น วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งแนวทางการปรับปรุงต้องดำเนินการหลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในครั้งถัดไป ขอให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และดำเนินการให้ถูกต้อง

ด้านการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดมีความครบถ้วนและถูกต้องตรงตามเอกสาร

๒. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีระบบติดตามการดำเนินงาน เพื่อหาผู้รับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งที่เหมาะสมก่อนอายุความการดำเนินคดี

๓. เพื่อให้ทราบถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำขึ้นอีก

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การบันทึกรายการความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง กับรายการความเสียหายที่ถูกบันทึกไว้ในระบบงานถูกต้องตรงกัน

๒. การบันทึกรายงานความเสียหายตามขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดครบถ้วนทุกรายการ

๓. การนำเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน/ดำเนินงานเข้าในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดครบถ้วนถูกต้อง

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ระบบงานทางละเมิด พบว่า มีงานคงค้าง จำนวน ๗ สำนวน

๒. ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง พบว่า ไม่มีคดีคงค้าง

๓. ระบบงานสัญญาการรับทุน/ลาศึกษา พบว่า มีจำนวน ๓ ราย บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน (ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นผู้บันทึกข้อมูล)

๔. ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ พบว่า มีลูกหนี้คงค้างจากความรับผิดชอบทางละเมิด จำนวน ๕ คดี

การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เสนอผลการตรวจสอบ ต่อท่านอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำภายในระยะเวลา ๖๐ วัน ภายหลังจากเสร็จสิ้นการกิจการตรวจสอบ และแจ้งหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการ

การติดตามผลการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า รายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่อธิบดีได้มีข้อสั่งการและได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

ด้านงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ งบดำเนินงานเป็นจำนวนเงิน ๒๙๐,๐๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นบาท) และได้ดำเนินงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

แผนขอจัดสรรงบประมาณ		ผลการเบิกจ่าย	
๑. ค่าสาธารณูปโภค	๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท	๑. ค่าสาธารณูปโภค	๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๒๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท	๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๒๑๔,๙๘๓.๕๑ บาท
๓. ค่าอบรม / สัมมนา	๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท	๓. ค่าอบรม / สัมมนา	๔๔,๒๐๐.๐๐ บาท
๔. ค่าวัสดุและค่าซ่อมแซม	๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท	๔. ค่าวัสดุและค่าซ่อมแซม	๑๗,๘๔๑.๑๘ บาท
รวมทั้งสิ้น	<u>๓๔๒,๐๐๐.๐๐ บาท</u>	รวมทั้งสิ้น	<u>๒๘๙,๐๒๔.๖๙ บาท</u>

ด้านการพัฒนาบุคลากร

๓๓๗

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ กำหนดเรื่องมาตรฐานคุณสมบัติในด้านการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องว่าผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน สนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ ด้านการตรวจสอบภายในที่จำเป็นต้องใช้และนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดข้อมูลเข้าร่วมอบรม ดังนี้

การอบรมผ่านระบบ e-learning ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	วันที่เข้าอบรม	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัด
๑ ๒ ๓ ๔	นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง นางสาวอารีย์ สุวราช นางสาววรพร แซ่ตั้ง นางสาวอัมย์ชนก ส่งพุ่ม	๘-๙ เม.ย.๖๘ (๑๒ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุและกรณีศึกษา	กรมบัญชีกลาง
๑ ๒ ๓ ๔	นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง นางสาวอารีย์ สุวราช นางสาววรพร แซ่ตั้ง นางสาวอัมย์ชนก ส่งพุ่ม	๑๐-๑๑ เม.ย.๖๘ (๑๒ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และ ประสิทธิภาพการดำเนินงานและกรณีศึกษา	กรมบัญชีกลาง
๑ ๒	นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง นางสาววรพร แซ่ตั้ง	๒๘ เม.ย.๖๘ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การจัดทำแผนปฏิบัติงาน	กรมบัญชีกลาง
๑ ๒ ๓ ๔	นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง นางสาวอารีย์ สุวราช นางสาววรพร แซ่ตั้ง นางสาวอัมย์ชนก ส่งพุ่ม	๒๒ พ.ค.๖๘ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล	กรมบัญชีกลาง
๑ ๒ ๓	นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง นางสาววรพร แซ่ตั้ง นางสาวอัมย์ชนก ส่งพุ่ม	๒๒ พ.ค.๖๘ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริตภาครัฐ	กรมบัญชีกลาง
๑ ๒ ๓ ๔	นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง นางสาวอารีย์ สุวราช นางสาววรพร แซ่ตั้ง นางสาวอัมย์ชนก ส่งพุ่ม	๒๓ พ.ค.๖๘ (๖ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การวางแผนการตรวจสอบภายใน	กรมบัญชีกลาง
๑ ๒ ๓	นางสาวอารีย์ สุวราช นางสาววรพร แซ่ตั้ง นางสาวอัมย์ชนก ส่งพุ่ม	๒๙ เม.ย.๖๘ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ	กรมบัญชีกลาง
๑ ๒	นางสาวอารีย์ สุวราช นางสาววรพร แซ่ตั้ง	๒๙ เม.ย.๖๘ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ	กรมบัญชีกลาง
๑ ๒ ๓	นางสาวอารีย์ สุวราช นางสาววรพร แซ่ตั้ง นางสาวอัมย์ชนก ส่งพุ่ม	๓๐ เม.ย.๖๘ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การบริหารจัดการความเสี่ยง	กรมบัญชีกลาง
๑ ๒ ๓	นางสาวอารีย์ สุวราช นางสาววรพร แซ่ตั้ง นางสาวอัมย์ชนก ส่งพุ่ม	๓๐ เม.ย.๖๘ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การควบคุมภายใน	กรมบัญชีกลาง

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ
(Certified Government Internal Auditor – CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่อบรม	หลักสูตร	ผู้จัด
๑	นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๒๓-๒๗ มิ.ย.๖๘	หลักสูตรระดับ ๓ การตรวจสอบ แบบบูรณาการ (Audit Expert)	กรมบัญชีกลาง
๒	นางสาววรารพร แซ่ตั้ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๑๓-๒๐ มิ.ย.๖๘	หลักสูตรระดับ ๒ การตรวจสอบ ภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หลักสูตรการ ตรวจสอบการเงินบัญชีและการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist)	กรมบัญชีกลาง
๓	นางสาวธัญชนก ส่งพุ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๙-๒๐ มิ.ย.๖๘	หลักสูตรระดับ ๑ การ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional) รุ่นที่ ๒	กรมบัญชีกลาง

**สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ
และการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ
ผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้มีส่วนได้เสีย**

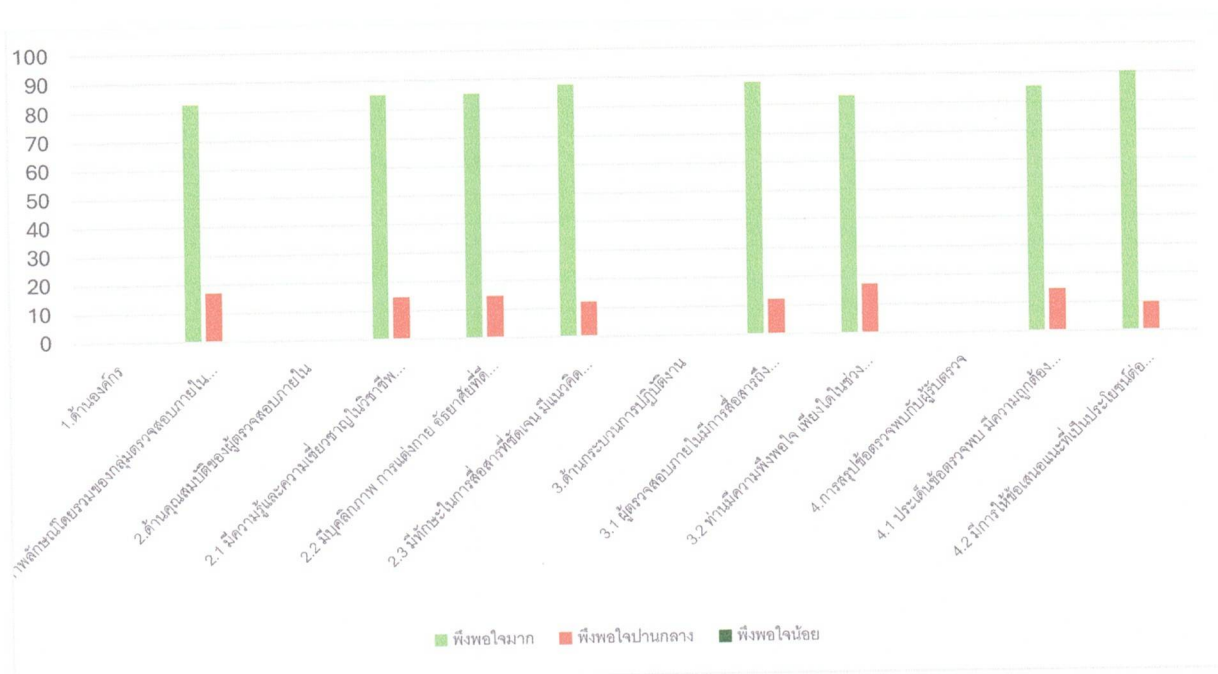
สรุปผลการประเมิน

ผู้ตอบแบบประเมินได้แก่ ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการส่วน ร้อยละ ๑๔.๖๐, ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี ร้อยละ ๑๗.๒๐, ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ร้อยละ ๓๔.๑๐ และตำแหน่งอื่นๆ ร้อยละ ๓๔.๑๐ ของหน่วยรับตรวจที่เข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๒ หน่วยงาน รวม ๔๑ ราย

จากการสำรวจความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สรุปภาพรวมระดับความพึงพอใจแยกเป็น พึงพอใจมาก ร้อยละ ๘๕.๕๘, พึงพอใจปานกลาง ร้อยละ ๑๔.๐๒, พึงพอใจน้อย, ไม่พึงพอใจน้อย และความไม่พึงพอใจมาก ไม่มี

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (ร้อยละ)			ไม่พึงพอใจ (ร้อยละ)	
	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	ไม่พึงพอใจน้อย	ไม่พึงพอใจมาก
๑. ด้านองค์กร					
๑.๑ ภาพลักษณ์โดยรวมของกลุ่มตรวจสอบภายในกรมทรัพยากรน้ำ	๘๒.๙๓	๑๗.๐๗	-	-	-
๒. ด้านคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน					
๒.๑ มีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ	๘๕.๓๗	๑๔.๖๓	-	-	-
๒.๒ มีบุคลิกภาพ การแต่งกาย อธยาศัยที่ดี ความเป็นมิตร รู้จักกาลเทศะ สุภาพอ่อนโยน	๘๕.๓๗	๑๔.๖๓	-	-	-
๒.๓ มีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจน มีแนวคิดเชิงบวก สร้างสรรค์ มีอิสระ และเป็นกลาง	๘๗.๘๐	๑๒.๒๐	-	-	-
๓. ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน					
๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีการสื่อสารถึงขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบอย่างชัดเจน	๘๗.๘๐	๑๒.๒๐	-	-	-
๓.๒ ท่านมีความพึงพอใจ เพียงใดในช่วงเวลา ที่ผู้ตรวจสอบภายในเข้าดำเนินการตรวจสอบ	๘๒.๙๓	๑๗.๐๗	-	-	-

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ (ร้อยละ)			ไม่พึงพอใจ (ร้อยละ)	
	พึงพอใจ มาก	พึงพอใจ ปานกลาง	พึงพอใจ น้อย	ไม่พึง พอใจน้อย	ไม่พึง พอใจมาก
๔. การสรุปข้อตรวจพบกับผู้รับตรวจ					
๔.๑ ประเด็นข้อตรวจพบ มีความถูกต้องตรงตาม ความเป็นจริง	๘๕.๓๗	๑๔.๖๓	-	-	-
๔.๒ มีการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการ ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ	๙๐.๒๔	๙.๗๖	-	-	-



การประเมินความคิดเห็น ความคาดหวังในการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน
สรุปภาพรวมระดับความคิดเห็น เห็นด้วยมาก ร้อยละ ๘๕.๓๗, เห็นด้วยปานกลาง ร้อยละ ๑๔.๖๓, เห็นด้วยน้อย
และไม่สามารถแสดงความคิดเห็นฯ ไม่มี

ภาคผนวก



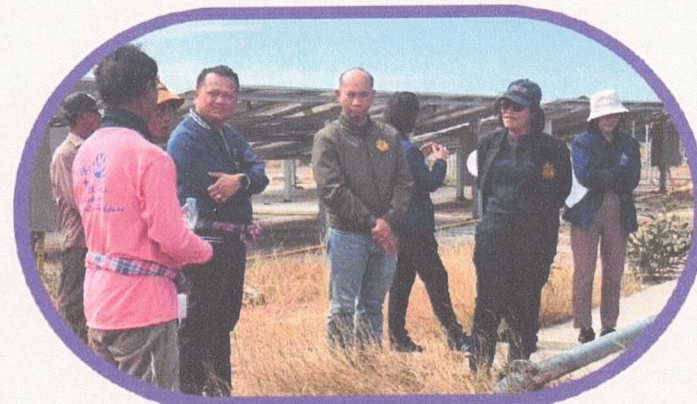
ลงพื้นที่โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำลำพลับพลา พร้อมระบบกระจายน้ำ

ในวันพุธที่ 15 มกราคม 2568

นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำลำพลับพลาพร้อมระบบกระจายน้ำบ้านโนนสวรรค์ ตำบลทุ่งหลวง อำเภอสวรรคภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อ 5 พฤศจิกายน 2566

โดยมีนายนิทัศน์ พรหมพันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 4 และผู้ควบคุมงานนำตรวจโครงการ พร้อมด้วยเจ้าอาวาสเอกอภิชาติ ไชยสีดา ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวง นายสุริยา การะเกษ ผู้อำนวยการกองการช่าง และประชาชนผู้รับประโยชน์

ทั้งนี้ ประชาชนในพื้นที่ที่มีความพึงพอใจในโครงการ เนื่องจากได้ใช้ประโยชน์ด้านการเกษตร และประหยัดค่าใช้จ่ายในการสูบน้ำ



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ

180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

“ No Gift Policy ณ. โปร่งใสและเป็นธรรม ”



การประชุมปิดการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.2568 หน่วยรับตรวจ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 4



ในวันศุกร์ ที่ 17 มกราคม 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวฉัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 ของสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 4 ซึ่งได้ทำการตรวจสอบระหว่างวันที่ 13 - 17 มกราคม 2568

โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยมีนายจารุวัตร มะปะเต ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวกราชการ รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 4 ผู้อำนวยการส่วน และเจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมประชุมรับปิดตรวจข้างต้น



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
“ No Gift Policy กส. โปร่งใสและเป็นธรรม ”

การประชุมปิดตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ กลุ่มงานจริยธรรม

ในวันศุกร์ ที่ 24 มกราคม 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 ของกลุ่มงานจริยธรรม ซึ่งได้ทำการตรวจสอบระหว่างวันที่ 20 - 24 มกราคม 2568 โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยมีนางสาวอมรรัตน์ พุ่มศรีพักตร์ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม รองหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม ลำดับที่ 1 รักษาการแทนหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม และเจ้าหน้าที่กลุ่มงานจริยธรรมร่วมประชุมปิดตรวจข้างต้น



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

“ No Gift Policy ณส. โปร่งใสและเป็usss”

การประชุมปิดตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ กองการจัดสรรน้ำ

ในวันศุกร์ ที่ **14** กุมภาพันธ์ 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ
และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบ
ภายในประจำปี 2568 ของกองการจัดสรรน้ำ ซึ่งได้ทำ
การตรวจสอบระหว่างวันที่ 4 - 10 กุมภาพันธ์ 2568
โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
การบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของ
การควบคุมภายใน โดยมีนายนิติพันธุ์ ตรงการดี
ผู้อำนวยการกองการจัดสรรน้ำ ผู้อำนวยการส่วน และ
เจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมประชุมรับปิดตรวจข้างต้น



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ

180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

"No Gift Policy na. โปรงใส่และเปื้อนsss"

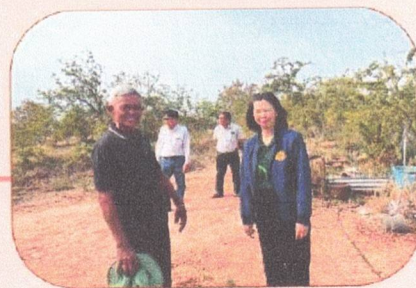
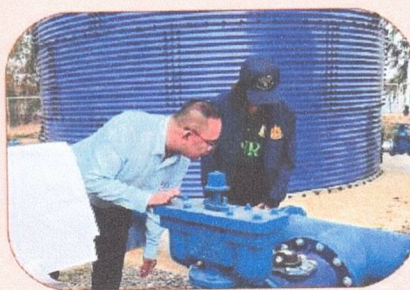


ลงพื้นที่โครงการก่อสร้างระบบกระจายน้ำ ด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บึงสระจระเข้

ในวันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568

นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่โครงการก่อสร้างระบบกระจายน้ำด้วยพลังงานแสงอาทิตย์บึงสระจระเข้ หมู่ที่ 13 ตำบลโนนไทย อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อ 17 กันยายน 2567

โดยมีนายสุวิทย์ ธงภักดิ์ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานนำตรวจโครงการ พร้อมด้วยนายช่าง อบต.โนนไทย และประชาชนผู้รับประโยชน์



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ

180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

" No Gift Policy ณ. โปร่งใสและเป็นธรรม "



การประชุมปิดการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.2568

หน่วยรับตรวจ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 5



กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 ของสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 5 ซึ่งได้ทำการตรวจสอบระหว่างวันที่ 17 - 21 กุมภาพันธ์ 2568

โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยมีนายเชาว์ สวัสดิ์พุทรา ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 5 ผู้อำนวยการส่วน และเจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมประชุมรับปิดตรวจข้างต้น



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ

180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

“ No Gift Policy นส. โปร่งใสและเป็นusssu”

ลงพื้นที่

โครงการก่อสร้างระบบกระจายน้ำด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ชุมชนเหมืองแม่ทาน สนับสนุนสิริราชโมเดล



วันที่ 12 มีนาคม 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ

นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่โครงการก่อสร้างระบบกระจายน้ำด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ชุมชนเหมืองแม่ทาน สนับสนุนสิริราชโมเดล ตำบลสันดอนแก้ว อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง ก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อ 30 กันยายน 2567 วัตถุประสงค์เป็นแหล่งน้ำต้นทุนเพื่อการอุปโภคบริโภค เพิ่มประสิทธิภาพในการกระจายน้ำสู่ประชาชน และบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

โดยมีนายศุภักษร ผลเจริญ ผอ.ส่วนพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ นายนักรบ เรืองงาม ผอ. ส่วนสำรวจและออกแบบ นายกัมปนาท พรหมมายน ผอ.ส่วนบำรุงรักษาแหล่งน้ำ และผู้ควบคุมงาน พร้อมด้วย พ.ต.อ.โอภาส จันทร์ปิง นายกเทศมนตรีตำบลสิริราช นำตรวจโครงการ

ทั้งนี้ ประชาชนในพื้นที่โครงการและบริเวณใกล้เคียงได้รับประโยชน์ จำนวน 50 ครัวเรือน พื้นที่การเกษตร จำนวน 250 ไร่



Web Site

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 02-271-6195, 02-271-6196

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"



การประชุมปิดการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2568 หน่วยรับตรวจ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 1

14 มีนาคม 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 ของสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 1 ซึ่งได้ทำการตรวจสอบระหว่างวันที่ 10 - 14 มีนาคม 2568 โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยนายนิทัศน์ สุตติพงษ์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 1 ผู้อำนวยการส่วนและเจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมประชุมรับปิดตรวจข้างต้น



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 02-271-6195 , 02-271-6196
“No Gift Policy” ตส. โปร่งใสและเป็นธรรม

Web Site



ลงพื้นที่โครงการก่อสร้าง

ระบบกระจายน้ำสนับสนุนเกษตรแปลงใหญ่



ในวันพุธที่ 23 เมษายน 2568

นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมเจ้าหน้าที่ ลงพื้นที่โครงการก่อสร้างระบบกระจายน้ำสนับสนุนเกษตรแปลงใหญ่ บ้านโนนแก้ง หมู่ที่ 5 ตำบลตบภู อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อ 23 มีนาคม 2567 โดยมีนายโชติชัยวัน นิพล และนายบุญเกิด สุวรรณะ ผู้ควบคุมงานนำตรวจโครงการ โดยมีผู้ใหญ่บ้านโนนแก้ง ร่วมให้การต้อนรับ และรายงานการใช้ประโยชน์จริงในพื้นที่

วัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อกระจายน้ำจากแหล่งน้ำในพื้นที่สนับสนุนแปลงเกษตรในช่วงฤดูแล้งให้เพียงพอตลอดฤดูกาล



Web Site



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 02-271-6195 , 02-271-6196

“No Gift Policy นส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

การประชุมปิดการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 11

25 เมษายน 2568



กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในกรมทรัพยากรน้ำ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2568 ของสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 11 ซึ่งได้ทำการตรวจสอบระหว่างวันที่ 21 – 25 เมษายน 2568 โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบการบริหาร ผลิตการจัดซื้อจัดจ้างผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยนายโกศล ขำเกตุ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 11 ผู้อำนวยการส่วน และเจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมประชุมรับปิดตรวจ ข้างต้น



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 02-271-6195 ,02-271-6196
“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”



Web Site

การประชุมปิดการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ กลุ่มนิติการ



19 พฤษภาคม 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2568 ของกลุ่มนิติการ ซึ่งได้ทำการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ 13 - 19 พฤษภาคม 2568 โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางแพ่งและละเมิด การปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดย นายณัฐพงษ์ ณ พัทลุง รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมประชุมรับปิดตรวจข้างต้น



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 02-271-6195 , 02-271-6196
“No Gift Policy ตส. ไม่รับสิ่งและเป็นธรรม”

Web Site





การประชุมปิดการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2568 หน่วยรับตรวจ กลุ่มตรวจราชการ

4 มิถุนายน 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2568 ของกลุ่มตรวจราชการ ซึ่งได้ทำการตรวจสอบระหว่างวันที่ 19 - 23 พฤษภาคม 2568 โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยมีนางสาวอมรรัตน์ พุ่มศรีพักตร์ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม นายไกรวัล ไทยपाल ผู้ตรวจราชการกรม พร้อมเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจราชการเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมกองยุทธศาสตร์และแผนงาน



Web Site

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
"No Gift Policy นส. โปร่งใสและป็นธรรม"



ลงพื้นที่

โครงการก่อสร้างระบบส่งน้ำเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้งในพื้นที่ หมู่ที่ 2
และโรงเรียนบรมราชินีนาถราชวิทยาลัย



ในวันพุธที่ 2 กรกฎาคม 2568

นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่โครงการก่อสร้างระบบส่งน้ำเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้งในพื้นที่ หมู่ที่ 2 และโรงเรียนบรมราชินีนาถราชวิทยาลัย หมู่ที่ 2 ตำบลอ่างหิน อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี ก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อ 7 พฤศจิกายน 2566 วัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกระจายน้ำ แก้ไขปัญหาภัยแล้ง และเป็นจุดพักน้ำสำหรับแจกจ่ายน้ำในพื้นที่ เพื่อใช้ในการอุปโภค-บริโภคให้แก่โรงเรียนบรมราชินีนาถราชวิทยาลัย และราษฎรในพื้นที่หมู่ที่ 2 ตำบลอ่างหิน และพื้นที่ใกล้เคียง โดยมีนายวิชาเยล พัฒนาติสัย ผู้อำนวยการส่วนสำรวจและออกแบบ นายสุวรรณ นันทะเกิดกุล ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ นายธีรวัฒน์ แสงขาว ผู้อำนวยการส่วนบำรุงรักษาแหล่งน้ำ และผู้ควบคุมงานนำตรวจโครงการ



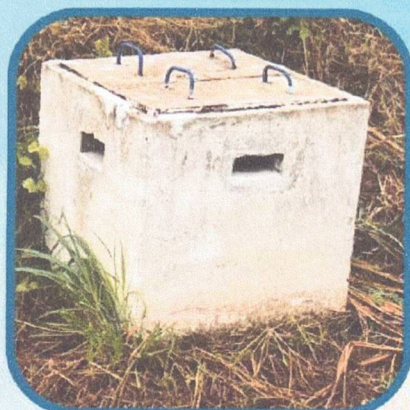
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ

180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 02-271-6195 , 02-271-6196



Web Site



“No Gift Policy นส. โปร่งใสและเป็นธรรม”



การประชุมปิดการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.2568 หน่วยรับตรวจ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 7



4 กรกฎาคม 2567

กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 ของสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 7 ซึ่งได้ทำการตรวจสอบระหว่างวันที่ 30 มิถุนายน - 4 กรกฎาคม 2568 โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของ การควบคุมภายใน โดยนายวิชาเยล พัฒนาศิลัย ผู้อำนวยการส่วนสำรวจและออกแบบ รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 7 ผู้อำนวยการส่วน และเจ้าหน้าที่ในสังกัด ร่วมประชุมรับปิดตรวจข้างต้น



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

“ No Gift Policy ณ. โปรงไซและเป็ussu”



Web Site

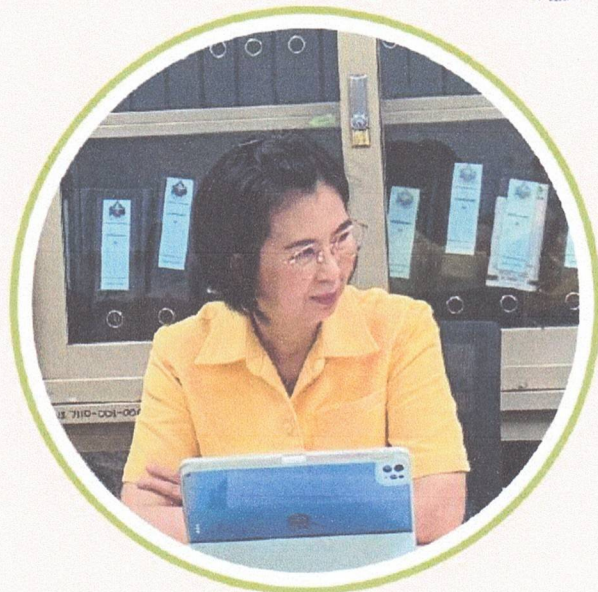
การประชุมปิดการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



ในวันที่ 29 กรกฎาคม 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2568 ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ซึ่งได้ทำการตรวจสอบระหว่างวันที่ 14 - 18 กรกฎาคม 2568 โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ การบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยมีนางสาวชมพูนุช ดลสุขเลิศ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร พร้อมเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



Web Site

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

" No Gift Policy นส. โปร่งใสและเป็ussu "

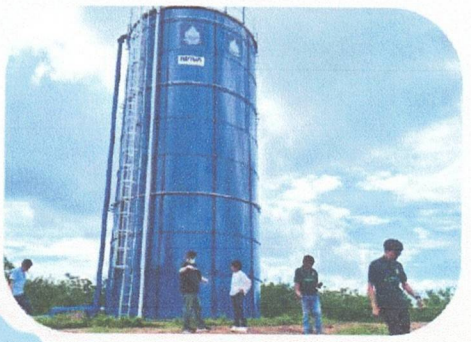
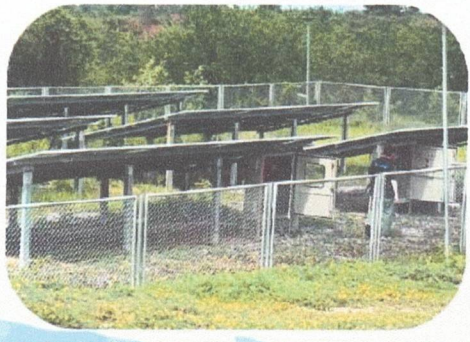


ลงพื้นที่ โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูบึงใหญ่ พร้อมระบบกระจายน้ำ

ในวันพุธที่ 28 พฤษภาคม 2568



นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูบึงใหญ่ พร้อมระบบกระจายน้ำ ตำบลบ้านสวน อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อ 6 มีนาคม 2567 วัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหา และบรรเทาปัญหาอุทกภัยให้กับราษฎรในพื้นที่ตำบลบ้านสวน, ตำบลตาลเดี่ยว อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย รวมถึงพื้นที่ใกล้เคียงและพื้นที่รับประโยชน์ โดยมีนางสาวพิไลลักษณ์ อักษรรัตน์ ผู้อำนวยการส่วนสำรวจและออกแบบ และผู้ควบคุมงานนำตรวจโครงการพบว่า จุดก่อสร้าง B ใช้งานได้ปกติ แต่จุดก่อสร้าง A เครื่องสูบน้ำชำรุดจำนวน 2 เครื่อง เนื่องจากฝนตกหนักและมีลมกระโชกแรงเป็นเหตุให้แพลอยพลิกคว่ำ และน้ำกัดเซาะดินบริเวณท่อส่งน้ำหลักผู้รับจ้างอยู่ระหว่างเข้าดำเนินการซ่อมแซม



Web Site



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 02-271-6195 , 02-271-6196

"No Gift Policy นส. โปร่งใสและเป็นธรรม"



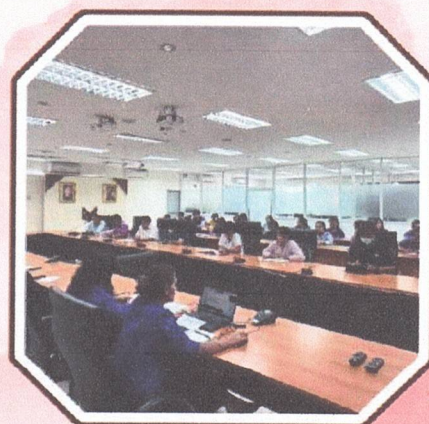
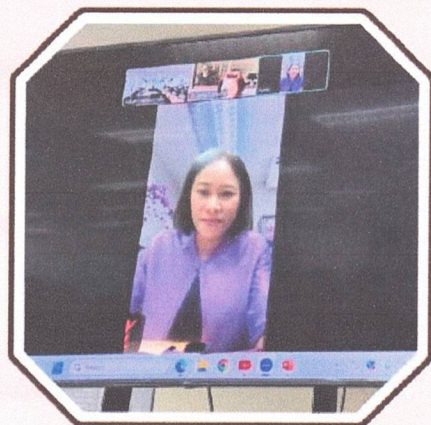
การประชุมปิดการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 9



30 พฤษภาคม 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 ของสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 9 ซึ่งได้ทำการ ตรวจสอบระหว่างวันที่ 26 - 30 พฤษภาคม 2568 โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยนายนิมิตร โคตรบัว ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ 9 ผู้อำนวยการส่วน และเจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมประชุมรับปิดตรวจข้างต้น



Web Site

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

" No Gift Policy นส. โปรงใสและเป็ussu "

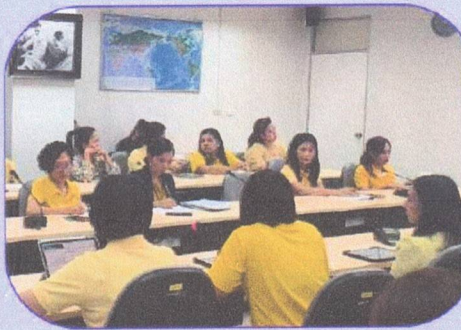


การประชุมปิดการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจสอบสำนักงานเลขานุการกรม

วันที่ 30 กรกฎาคม 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2568 ของสำนักงานเลขานุการกรม ซึ่งได้ทำการตรวจสอบระหว่างเดือนมีนาคม - มิถุนายน 2568 โดยทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ และประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน โดยมีนายกิตติ จันทรส่อง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการส่วน และเจ้าหน้าที่ในสังกัด พร้อมเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรม



Web Site

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำ
180/3 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 02-271-6195 ,02-271-6196

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

