



รายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหารต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณ ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้การทำงานตามภารกิจของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

รายงานประจำปีฉบับนี้ เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความร่วมมือของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ คณะผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า สรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่จัดทำขึ้นจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ที่สนใจทั่วไป เป็นอย่างยิ่ง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมทรัพยากรน้ำ

สารบัญ

	หน้า
ความทั่วไป	
ความสำคัญและประโยชน์ของงานตรวจสอบภายใน	๑
นิยามการตรวจสอบภายใน	๑
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๑
อำนาจหน้าที่ พันธกิจ วิสัยทัศน์	๓
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	๔
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕
การเข้าตรวจสอบ	๑๐
สรุปผลการตรวจสอบ	๑๑
ด้านการเงินและบัญชี	๑๒
ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ	๑๕
ด้านการปฏิบัติงาน	๒๐
ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ	๒๑
ด้านการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ	๓๒
ด้านการควบคุมภายใน	๓๓
ด้านการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบต่อสังคมและแฟ้ง	๓๔
การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ	๓๕
การติดตามผลการตรวจสอบ	๓๕
ด้านงบประมาณ	๓๕
ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓๖
สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๗
ภาคผนวก	

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 รัดกุมลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

นิยามการตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดประเภทของการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้ว่าซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

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

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

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

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

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

อำนาจหน้าที่ พันธกิจ วิสัยทัศน์

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

พันธกิจ

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

วิสัยทัศน์

“การบริหารการตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบ

การบริหารงานภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดี ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี

บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๗ ราย ดังนี้

๑. นางสาวณัฐกาญจน์	แซ่ตั้ง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางจันทร์เพ็ญ	จรัสดำรงนิตย์	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นายธาดา	เอี่ยมระหงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาวอารีย์	สุวราช	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๕. นางสาวพรพรรณ	เหล่าวณิชยา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นางสาวนันทน์ภัส	มูลกาศ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวธัญญาพร	นวลแดง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

หมายเหตุ ข้าราชการ ลำดับที่ ๓ ลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

**กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของกรมทรัพยากรน้ำ
๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
๓. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานการเงิน
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจมีความเหมาะสม เพียงพอหรือไม่
๕. เพื่อให้มั่นใจ หน่วยรับตรวจ มีการปรับปรุงการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน
๖. เพื่อให้ทราบ ปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่น โดยการวางแผนการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๘ หน่วย โดยใช้ผลจากการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
๑-๑๑	๑.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔ ๒.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ๓.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ ๔.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๒ ๕.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๗ ๖.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ ๗.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๙ ๘.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๖ ๙.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ ๑๐.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๑ ๑๑.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๘	๑.ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานการเงิน ๒.ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๓.ตรวจสอบเงินทตรงราชการ ๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ประเมินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๕.การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖.ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๗.ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	-การตรวจสอบการเงิน -การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
		๘.ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา ๙.ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๑๐.ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๑๑.ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๑๒.ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๑๓.ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	
๑๒	สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑.ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒.ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๓.ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๔.ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๕.การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖.ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	-การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร
๑๓	สำนักงานเลขานุการกรม	๑.ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานการเงิน ๒.ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๓.ตรวจสอบเงินทศรองราชการ ๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ประเมินที่กรมบัญชีกลางกำหนด	-การตรวจสอบการเงิน -การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
		๕.การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖.ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๗.ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๘.ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา ๙.ตรวจสอบการบริหารพัสดุและยานพาหนะ ๑๐.ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๑๑.ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๑๒.ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๑๓.ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	
๑๔	กลุ่มนิติการ	๑.ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบแห่งและละเมิด ๒.ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๓.ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔.ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕.ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๖.การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๗.ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	-การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการดำเนินงาน -การตรวจสอบการบริหาร
๑๕	สำนักวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา	๑.ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒.ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๓.ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ	-การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ -การตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
		๔.ตรวจสอบการปฏิบัติงานตาม มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ๕.การประเมินความเหมาะสมของ ระบบการควบคุมภายใน ๖.ติดตามผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	-การตรวจสอบการ ดำเนินงาน -การตรวจสอบการ บริหาร
๑๖	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ	๑.ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒.ตรวจสอบผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการ ๓.ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๔.ตรวจสอบการปฏิบัติงานตาม มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ๕.การประเมินความเหมาะสมของ ระบบการควบคุมภายใน ๖.ติดตามผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	-การตรวจสอบการ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ -การตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการ ดำเนินงาน -การตรวจสอบการ บริหาร
๑๗	ศูนย์ป้องกันวิกฤติน้ำ	๑.ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒.ตรวจสอบผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการ ๓.ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๔.ตรวจสอบการปฏิบัติงานตาม มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระของส่วนราชการ ๕.การประเมินความเหมาะสมของ ระบบการควบคุมภายใน ๖.ติดตามผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	-การตรวจสอบการ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ -การตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน -การตรวจสอบการ ดำเนินงาน -การตรวจสอบการ บริหาร

- การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ๖๐ วัน หลังจากดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ
- การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หลังครบกำหนดให้รายงานผล
- ตรวจสอบรายการที่อนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน (กรณีที่มีการอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๓. งานประจำที่ต้องปฏิบัติ
๔. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบ ประกอบด้วยรายการของงบดำเนินงาน ดังนี้

๑. ค่าอบรม / สัมมนา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วางแผนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ไปสัมมนา เรื่อง CGIA หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ โดยมีค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐.- บาท

๒. ค่าใช้จ่ายอื่น (ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ)

เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท

รวมงบประมาณ (ถัวจ่ายทุกรายการ) ของตั้งครั้งนี้

เป็นเงิน ๑๓๐,๐๐๐.- บาท

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐกาญจน์	แช่ตั้ง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
นางจันทร์เพ็ญ	จรัสดำรงนิทย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นายธาดา	เอี่ยมระหงษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นางสาวอารีย์	สุวราช	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ว่าง ๑ อัตรา		นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นางสาวนันทน์ภัส	มุลกาศ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

การเข้าตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	วันที่เข้าตรวจ
๑	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕
๒	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕
๓	สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕
๔	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑	๑๗ มกราคม - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๕	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๒	๑๗ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
๖	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๗	๑๗ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
๗	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๙	๑๖ มีนาคม - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๘	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๐	๑๖ มีนาคม - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๙	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๖	๑๙ เมษายน - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๑๐	สำนักงานเลขานุการกรม	๒๑ เมษายน - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๑	กลุ่มนิติการ	๑๗ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๑๒	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓	๑๙ พฤษภาคม - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
๑๓	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑๑	๑๖ มิถุนายน - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๑๔	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๘	๑๖ มิถุนายน - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๑๕	สำนักวิจัย พัฒนา และอุทกวิทยา	๑๘ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๑๖	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ	๘ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๗	ศูนย์ป้องกันวิกฤติน้ำ	๘ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

หมายเหตุ เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงงดเดินทางไปตรวจสอบ ณ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค โดยขอให้สำนักงานทรัพยากรน้ำภาคจัดส่งไฟล์เอกสาร เพื่อใช้ดำเนินการตรวจสอบที่กลุ่มตรวจภายในแทน

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และสรุปผลการตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

ด้านการเงินและบัญชี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าหน่วยรับตรวจมีระบบควบคุมภายใน ที่เหมาะสมเพียงพอและมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบรายการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ตรวจสอบบัญชี เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทรงรอราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) พบว่า หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ตรวจสอบบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีข้อตรวจพบบางหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบบัญชีเงินฝากคลัง มีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดแล้วยังไม่จ่ายคืนผู้รับจ้าง เนื่องจากมีความชำรุดบกพร่องผู้รับจ้างยังไม่เข้าดำเนินการ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ติดตามผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยลงทะเบียนไปรษณีย์ตอบรับแจ้งสิทธิให้ทราบว่า หากไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ตามสัญญาจ้างก่อสร้างข้อ ๘ และให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมงานให้ผู้รับจ้างทราบด้วย เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้วให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

ด้านการเงินและบัญชี (ต่อ)

๒.๒ ตรวจสอบรายงานพัสดुकงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีข้อตรวจพบดังนี้

๒.๒.๑ ตรวจสอบบัญชีพัสดुकงคลัง และครุภัณฑ์ มียอดคงเหลือตรงกับรายงานพัสดुकงเหลือ ประจำปี แต่ครุภัณฑ์ในระบบ GFMS ไม่ตรงกับรายงานพัสดुकงเหลือประจำปี สาเหตุ บันทึกรายการครุภัณฑ์ ไม่ตรงกัน จำหน่ายสินทรัพย์แล้วไม่ตัดโอนในระบบ GFMS หรือมีรายการครุภัณฑ์ในระบบ GFMS แต่ไม่มีในทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือมีรายการครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่ไม่มีในระบบ GFMS และรายงาน ยอดคงเหลือครุภัณฑ์ประจำปีคลาดเคลื่อน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรเร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ และปรับปรุงการบันทึกประเภท ครุภัณฑ์/มูลค่า ในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้องตรงกับในระบบ GFMS , ตรวจสอบรายการที่บันทึกซ้ำ ปรับปรุงให้ถูกต้อง หรือกรณีในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องให้ปรับปรุงให้ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๒. เห็นควรเร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่บันทึกในระบบ GFMS แต่ไม่ได้บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่ไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS และปรับปรุงรายการที่คลาดเคลื่อนให้ถูกต้อง ตามคู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒

๓. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำรายงานพัสดูประจำปี ครั้งถัดไป ให้ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของรายงานทรัพย์สินให้ครบถ้วนก่อนรายงานและเพิ่มรายงานยอดคงเหลือสินทรัพย์พื้นฐานอื่น ในรายงานพัสดुकงเหลือประจำปีด้วย เพื่อไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อน

๒.๒.๒ มีวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ยังไม่ได้ตัดจำหน่ายออก จากบัญชี เนื่องจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดูประจำปี ไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบเป็นพัสดูเสื่อม คุณภาพหรือพัสดูที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี ให้รายงานพัสดูที่เสื่อมคุณภาพ (วัสดุที่หมดอายุการใช้งานแล้ว) เพื่อดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดูภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ , ๒๑๕ และข้อ ๒๑๘ ต่อไป

๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทรองราชการ มีข้อตรวจพบบางหน่วยงาน ดังนี้

๓.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บางหน่วยรับตรวจไม่มีการใช้จ่ายเงินทรองราชการ

ข้อเสนอแนะ เพื่อความรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ เห็นควรนำเงินทรองราชการ ไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อยในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือในกรณีที่หมดความจำเป็นต้องใช้เงินทรองราชการ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ นำเงินทรองราชการส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่หมดความจำเป็นต้องใช้เงินทรองราชการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

ด้านการเงินและบัญชี (ต่อ)

๓.๒ รายงานฐานะเงินทตรงราชการมีการรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินทตรงราชการแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ เมื่อมีดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๑ “(๒) เงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับเงินสดให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง...”

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจความถูกต้องของใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. สุ่มตรวจการจัดหาพัสดุ วิธีคัดเลือก งบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสุ่มตรวจสอบการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
๓. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญาที่ลงนามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. สุ่มตรวจการบริหารพัสดุและยานพาหนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. ตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน มีข้อตรวจพบบางหน่วยงาน ดังนี้
 - ๑.๑ การขอเบิกเงินจากคลัง กรณีการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน พบว่า มีใบสำคัญบางฉบับ ขอเบิกเงินเกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว เนื่องจากตรวจรับพัสดุแล้วส่งเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่เมื่อตรวจรับพัสดุแล้ว ให้เร่งจัดส่งเอกสารเพื่อเบิกเงินโดยเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ วรรคท้าย “การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว...”
 - ๑.๒ ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ พบว่า ขอยืมเงินค่าผ่านทางด่วนพิเศษเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อน เนื่องจากค่าผ่านทางด่วนพิเศษ เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่แจ้ง สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม การขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไม่รวมค่าผ่านทางด่วนพิเศษ

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (ต่อ)

๑.๓ การขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภคกรณีไม่มีเงินสมทบบางรายการ ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายแก่เจ้าหน้าที่

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภคกรณีไม่มีเงินสมทบ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๙ การขอเบิกเงินที่ไม่ใช่การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

๑.๔ มีพนักงานราชการ ขออนุมัติเดินทางไปประชุมติดตามงาน ศึกษา/สำรวจความเหมาะสมโครงการพร้อมกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งไม่มีคุณสมบัติด้านช่างและไม่ตรงกับลักษณะงานตามตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะ ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบสำรวจหรืองบรายจ่ายอื่น ควรจะเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องในงานและมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับลักษณะงานที่ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๑.๕ การขออนุมัติเดินทางไปราชการระบุสถานที่ไปปฏิบัติราชการไม่ชัดเจน ระบุเพียงว่า “ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติราชการประชุมติดตามงาน/สำรวจความเหมาะสมโครงการ/สำรวจโครงการในพื้นที่จังหวัด ไม่มีรายละเอียดแนบแบบขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ว่าเดินทางไปที่ใดบ้าง เพื่อตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่กรณีขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ระบุสถานที่เดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้แนบรายละเอียดตารางการเดินทางเพิ่มเติมประกอบการขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของการขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าว

๑.๖ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะบางฉบับ ส่วนที่ ๒ ช่องหมายเหตุ ไม่ได้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักของแต่ละบุคคล ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๐๓.๔/ว ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๔๕ เรื่อง แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เนื่องจากผู้ขอเบิกและเจ้าหน้าที่เข้าใจคลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคล ส่วนที่ ๒ ช่องหมายเหตุให้ครบถ้วน และการขอเบิกจ่ายเงินครั้งถัดไปให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนก่อนตั้งเบิก

๑.๗ การเบิกค่าตอบแทนการอ่านข้อมูลประจำสถานีอุทกวิทยาจากงบดำเนินงาน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้รับงบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครือข่ายสถานีและระบบเฝ้าระวังด้านอุทก-อุตุนิยมวิทยา เพื่อเป็นค่าตอบแทนการอ่านข้อมูลฯ แล้ว

ข้อเสนอแนะ เห็นควรเบิกจากงบรายจ่ายอื่นตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ค่าใช้จ่ายตามภารกิจการบำรุงรักษาเครือข่ายสถานีและระบบเฝ้าระวังด้านอุทก-อุตุนิยมวิทยา)

ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ (ต่อ)

๒. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีคัดเลือก โครงการภายใต้กรอบนโยบายการฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ (งบเงินกู้ฯ) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อตรวจพบดังนี้

๒.๑ การนำราคากลาง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาความเห็นชอบไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๑.๑๗ (๒) “อำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างครั้งนั้น ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง แล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง...”

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับคณะกรรมการกำหนดราคากลางให้นำราคากลางผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาความเห็นชอบ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ดังกล่าว

๒.๒ การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง แบบ บก.๐๑ ข้อ ๔ ไม่ได้บรรยายลักษณะงาน (โดยสังเขป)

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การจัดทำ แบบ บก.๐๑ ข้อ ๔ ให้บรรยายลักษณะงาน (โดยสังเขป) ตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒.๓ การจัดจ้างวิธีคัดเลือก เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบรายงานขอจ้างแล้ว ไม่ได้นำรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดจ้าง ประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบรายงานขอจ้างแล้ว

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ประกาศฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒.๔ การจัดจ้างวิธีคัดเลือก หนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักงาน ยังมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วิธีคัดเลือก ข้อ ๗๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้ “(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด...”

ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ (ต่อ)

๒.๕ โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำบางโครงการมีระยะเวลาดำเนินการเกิน ๒๗๐ วัน อาจทำให้การดำเนินการก่อสร้างไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ซึ่งส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณอาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ เห็นควรหาหรือผู้รับจ้างให้เร่งรัดการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ได้หรือไม่ หรือกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมายตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณฯ หากในการจัดทำคำของบประมาณโครงการ กรณีระยะเวลาดำเนินการเกิน ๒๗๐ วัน เห็นควรขอเป็นงบผูกพัน ๒ ปีงบประมาณ

๒.๖ มีการจัดทำราคากลาง ร่างขอบเขตของงานหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ไม่สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ประกาศจัดทำรายงานขอจ้างล่าช้ากว่าแผนฯ ทำให้การก่องหน้ผูกพันของหน่วยงานล่าช้าไม่เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อเสนอแนะ ควรมีการเตรียมความพร้อมในการจัดทำราคากลาง ร่างขอบเขตของงานหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง เมื่อประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้รีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒

๒.๗ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านช่างเป็นกรรมการ

ข้อเสนอแนะ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ และ ข้อ ๒๖ ครั้งถัดไป ให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ให้เหมาะสมด้วย

๓. การคืนหลักประกันสัญญาที่ลงนามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีข้อตรวจพบดังนี้

๓.๑ มีการคืนหลักประกันสัญญาเกินระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากรายงานผลการตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องล่าช้า และรอการชำระเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K)

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้รายงานผลการตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ติดตามผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างฯ ดังกล่าว ให้ชำระเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดแล้วไม่มาชำระเงิน ให้ดำเนินการหักเงินจากหลักประกันสัญญาต่อไป

ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ (ต่อ)

๓.๒ มีหลักประกันสัญญาครบกำหนดแล้วยังไม่ส่งคืน เนื่องจากงานมีความชำรุดบกพร่อง มีการแจ้งซ่อมก่อนหมดภาระผูกพัน แต่ผู้รับจ้างยังไม่เข้าดำเนินการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ติดตามผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างฯ ดังกล่าว ให้เข้าดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยลงทะเบียนไปรษณีย์ตอบรับ แจ้งสิทธิให้ทราบว่า หากไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ตามสัญญาจ้างก่อสร้างข้อ ๘ และให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมงานให้ผู้รับจ้างทราบด้วย เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้วให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

๔. ตรวจสอบการควบคุมการใช้อัตรราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อตรวจพบดังนี้

๔.๑ มีการจัดบัญชีรดาชการ ประเภทส่วนกลาง (แบบ ๒) แต่มีรดาชการบางค้ันมูลค่าไม่ตรงกับรงานงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงบัญชีรดาชการ ประเภทส่วนกลาง (แบบ ๒) ให้ถูกต้องตรงกับรงานงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS

๔.๒ มีการตรวจสอบใบขออนุญาตใช้อัตรราชการ (แบบ ๓) บันทึกรการใช้อัด (แบบ ๔) พบว่า บางฉบับระบุสถานที่เดินทางไปไม่ชัดเจน หรือไม่ตรงกัน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับผู้ขออนุญาตใช้อัตรราชการ (แบบ ๓) และผู้บันทึกการใช้อัด (แบบ ๔) ให้ระบุสถานที่ไปราชการให้ชัดเจน และบันทึกการใช้อัด (แบบ ๔) ให้ตรงกับใบขออนุญาตใช้อัตรราชการ (แบบ ๓)

๔.๓ มีการตรวจสอบรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) รดแต่ละค้ัน แต่มีการจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรดาชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ด้านการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ โครงการงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเงินกันไว้เบิกเหลือในปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบ

ไม่พบข้อสังเกตที่ผิดปกติ ยกเว้นบางหน่วยรับตรวจ พบว่า

๑. การจัดทำรายงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน ไม่สอดคล้องกัน
ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับผู้ควบคุมงานให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ (๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์
๒. มีผลการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายเงิน ต่ำกว่าแผนปฏิบัติงาน
ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้เร่งรัดการดำเนินงาน และเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีเป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๓ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๘ และการเบิกจ่ายงบประมาณลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๑๒๙๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔
๓. มีผลงานล่าช้ากว่าแผน เนื่องจากผู้รับจ้างขอหยุดงานชั่วคราวและอยู่ระหว่างแก้ไขสัญญา
ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้เร่งรัดการดำเนินการแก้ไขสัญญาให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
๔. มีการขอเบิกเงินเกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับงานถูกต้องแล้ว
ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อตรวจรับงานถูกต้องแล้วให้เร่งจัดส่งเอกสารขอเบิกเงินให้ส่วนอำนวยการโดยเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ วรรคท้าย

ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ
๒. เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพการเบิกจ่ายว่าเป็นไปตามมาตรการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การวางแผน/การควบคุม/การกำกับดูแล
๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

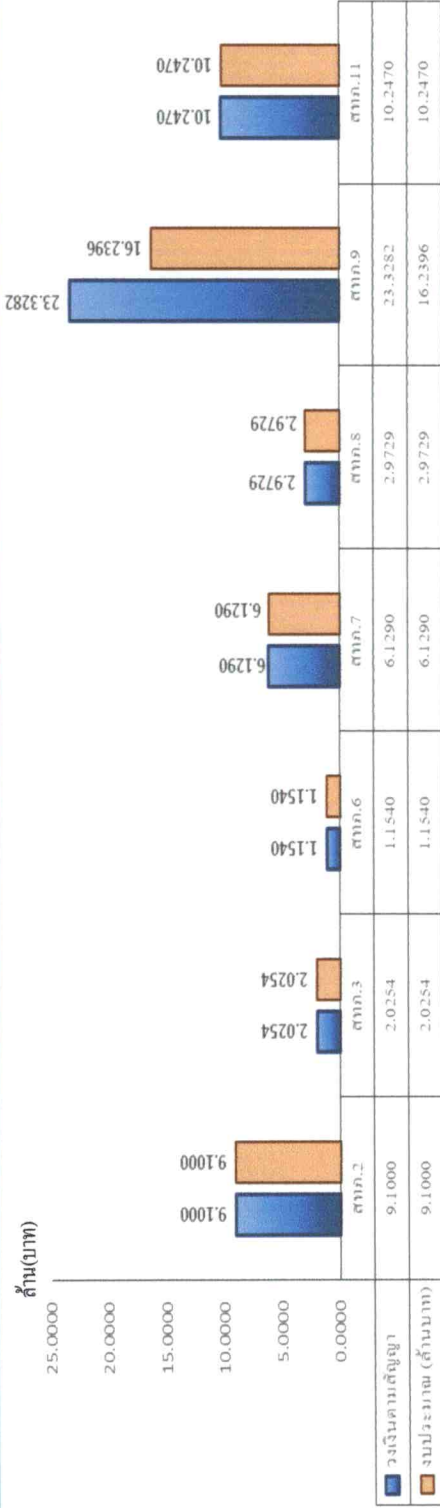
ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบโครงการภายใต้กรอบนโยบายการฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ (งบเงินกู้ฯ) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบผลการก่องหนผู้กผันและการเบิกจ่ายเงิน งบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และงบกลาง เงินกันไว้เบิกเหลืออมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ งบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และงบกลาง เงินกันไว้เบิกเหลืออมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบ

๑. ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ขอเงินไว้เบิกเหลืออมปี ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การติดตามเร่งรัดงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (มติ ครม. ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔)

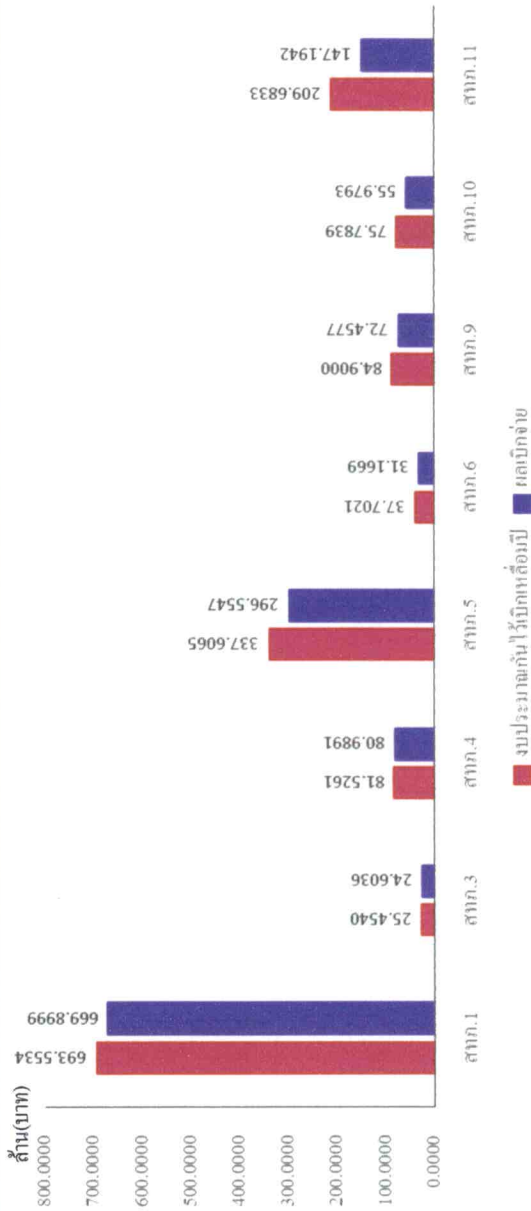


ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

■ งบเงินตามสัญญา ■ งบประมาณ (ล้านบาท)

ที่	หน่วยงาน	วงเงินตามมติ คณะรัฐมนตรี		วงเงินที่ได้รับอนุมัติ จัดสรร		วงเงินตามสัญญา/ ค่าเงินการเอง		ผลการเบิกจ่าย		ค่าเงินการแล้วเสร็จ		อยู่ระหว่าง ค่าเงินการ	
		จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (แห่ง)	เสร็จ	จำนวน (แห่ง)	จำนวน (แห่ง)
1	โครงการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการระบายน้ำและการเก็บกักน้ำ												
	ศทก.2	1	9.2000	1	9.1970	1	9.1000	1	9.1000	1	1	1	-
	ศทก.3	3	2.0395	1	2.0301	3	2.0254	3	2.0254	3	3	3	-
	ศทก.6	3	1.2244	3	1.1610	3	1.1540	3	1.1540	3	3	3	-
	ศทก.7	3	7.3812	3	6.1365	3	6.1290	3	6.1290	3	3	3	-
	ศทก.8	1	3.0000	1	3.0000	1	2.9729	1	2.9729	1	1	1	-
	ศทก.9	10	24.0220	10	23.6138	10	23.3282	10	16.2396	69.57	9	9	1
	ศทก.11	3	10.6279	3	10.2681	3	10.2470	3	10.2470	100	3	3	-
	รวมทั้งสิ้น	24	57.4950	24	55.4065	24	54.9565	24	47.8679	87.03	23	23	1

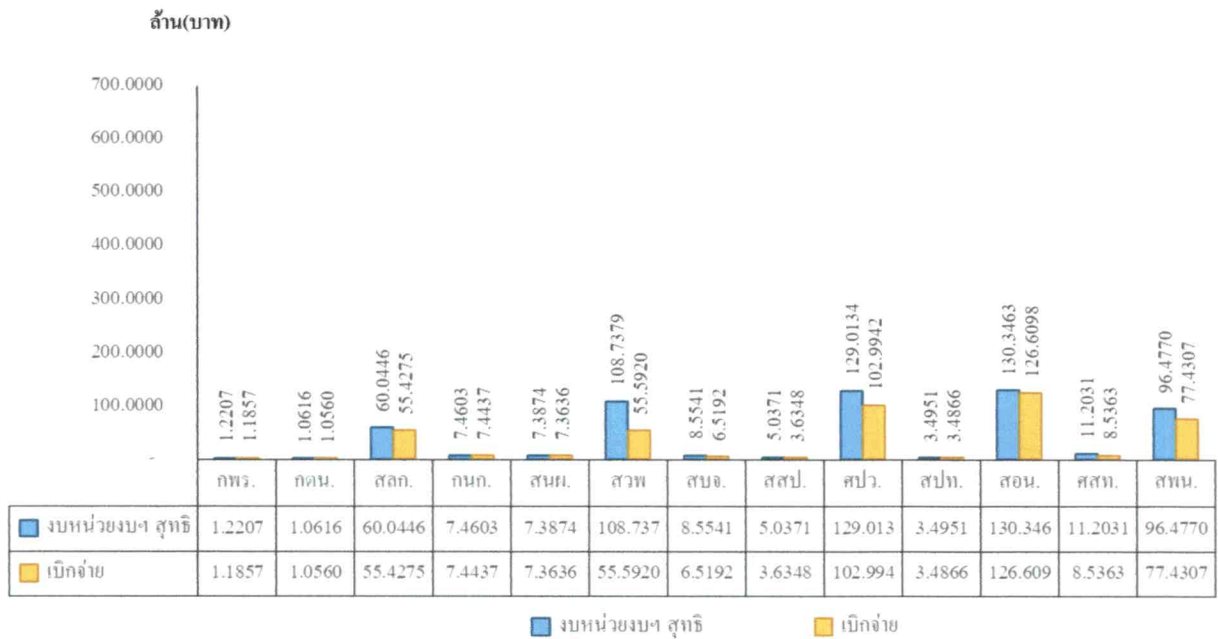
การติดตามเร่งรัดงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔



หน่วยงาน	แผนงานโครงการ ทน. ดำเนินการ		งบประมาณที่ไว้เบิกต่อปี		ผลเบิกจ่าย (ร้อยละ เทียบ งบปร. ฐาน)		ดำเนินการแล้ว เสร็จ จำนวน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ จำนวน	หมายเหตุ
	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	งบประมาณ	ร้อยละ			
สทท.1	52	704.0475	52	693.5534	669.8999	96.59	50	2	
สทท.3	6	26.2000	6	25.4540	24.6036	96.66	6	0	
สทท.4	15	86.0309	15	81.5261	80.9891	99.34	13	2	
สทท.5	9	339.6678	9	337.6065	296.5547	87.84	3	6	
สทท.6	7	37.9961	7	37.7021	31.1669	82.67	4	3	
สทท.9	1	85.0000	1	84.9000	72.4577	35.34	-	1	
สทท.10	13	77.4974	13	75.7839	55.9793	73.87	9	4	
สทท.11	12	224.6170	12	209.6833	147.1942	70.20	4	8	
รวมทั้งสิ้น	115	1,581.0567	115	1,546.2093	1,378.8454	89.18	89	26	

ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

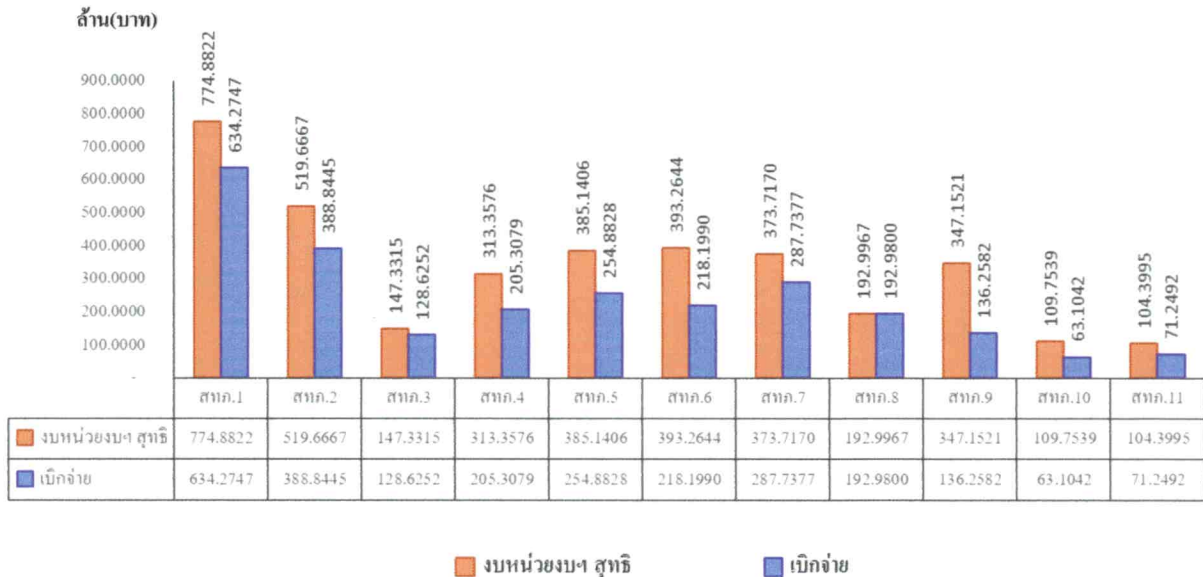
ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ส่วนกลาง)



ชื่อหน่วย รับงบประมาณ	งบหน่วยงบฯ สุทธิ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ	ร้อยละของ การ เบิกจ่าย
กพร.	1,220,690.00	-	11,700.90	1,185,677.30	23,771.80	97.13
กตณ.	1,061,617.80	-	-	1,055,967.80	5,650.00	99.47
สลก.	60,044,618.73	466,547.80	3,093,668.14	55,427,490.25	1,056,912.54	92.31
กนก.	7,460,325.00	-	0.20	7,443,701.16	16,623.64	99.78
สนม.	7,387,380.91	-	75.60	7,363,573.78	23,731.53	99.68
สวพ.	108,737,920.00	-	53,097,731.71	55,591,956.35	48,231.94	51.12
สบจ.	8,554,051.78	-	1,956,002.15	6,519,246.23	78,803.40	76.21
สสป.	5,037,055.00	-	1,365,531.42	3,634,844.38	36,679.20	72.16
ศปว.	129,013,398.00	-	25,991,638.58	102,994,163.85	27,595.57	79.83
สปท.	3,495,085.74	-	-	3,486,587.74	8,498.00	99.76
สอน.	130,346,280.00	3,278,582.00	302,195.78	126,609,826.91	155,675.31	97.13
ศสท.	11,203,060.00	-	2,653,489.20	8,536,266.79	13,304.01	76.20
สพน.	96,477,020.00	-	19,001,041.24	77,430,668.86	45,309.90	80.26

ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

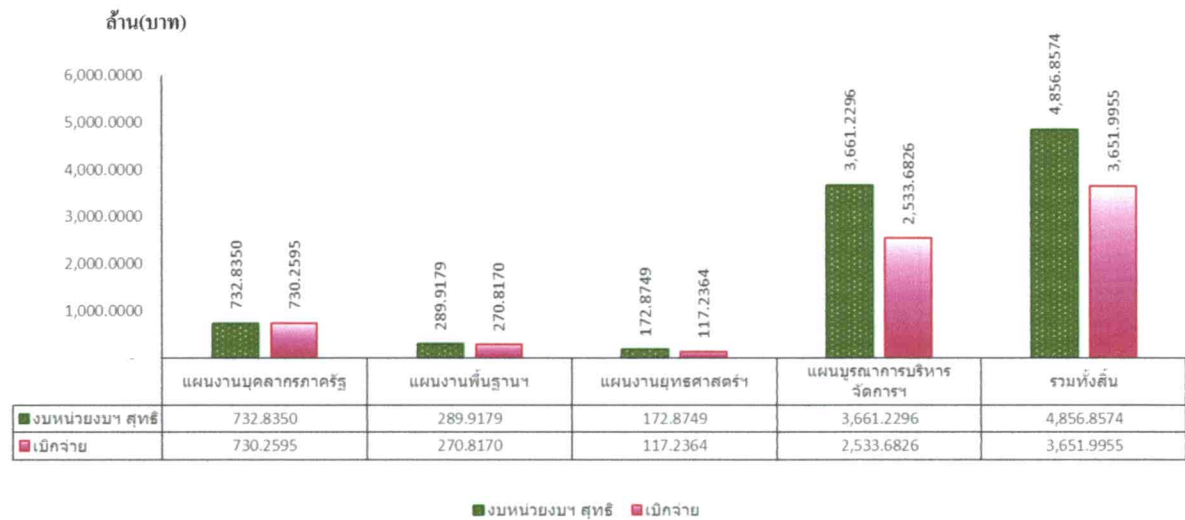
ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ส่วนกลางในภูมิภาค)



ชื่อหน่วย รับงบประมาณ	งบหน่วยงบฯ สุทธิ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ	ร้อยละของ การเบิกจ่าย
สทก.1	774,882,163.16	39,100.00	140,514,523.55	634,274,710.68	53,828.93	81.85
สทก.2	519,66,728.38	200,000.00	130,615,082.45	388,844,461.09	7,184.84	74.83
สทก.3	147,331,531.94	-	18,128,021.46	128,625,241.31	578,269.17	87.30
สทก.4	313,357,550.69	-	107,760,315.21	205,307,876.38	289,359.10	65.52
สทก.5	385,140,609.65	29,988,472.00	100,269,108.81	254,882,833.53	195.31	66.18
สทก.6	393,264,412.98	184,180.00	174,880,835.87	218,198,956.52	440.59	55.48
สทก.7	373,716,999.10	1,018,485.13	84,547,409.67	287,737,735.76	413,368.54	76.99
สทก.8	192,996,732.42	-	-	192,979,962.60	16,769.82	99.99
สทก.9	347,152,052.00	6,739,938.00	204,101,361.22	136,258,180.70	52,572.08	39.25
สทก.10	109,753,892.89	-	46,637,434.33	63,104,157.70	12,300.86	57.50
สทก.11	104,399,537.50	-	33,136,316.27	71,249,225.84	13,995.39	68.25

ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
จำแนกตามแผนงานและโครงการ
ของ กรมทรัพยากรน้ำ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕



แผนงาน	งบตาม พ.ร.บ.	งบหน่วยงบ-ฯ สุทธิ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ	ร้อยละ ของการ เบิกจ่าย
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	727,960,700.00	732,835,022.06	-	-	730,259,531.70	2,575,490.36	99.65
แผนงานพื้นฐานฯ	289,261,000.00	289,917,900.00	4,397,109.80	13,308,683.01	270,817,012.47	1,395,094.72	93.41
แผนงานยุทธศาสตร์ฯ	173,531,800.00	172,874,900.00	-	53,282,822.42	117,236,407.11	2,355,670.47	67.82
แผนบูรณาการบริหารจัดการฯ	3,661,229,600.00	3,661,229,600.00	37,518,195.13	1,081,471,978.33	2,533,682,585.73	8,556,840.81	69.20
รวมทั้งสิ้น	4,851,983,100.00	4,856,857,422.06	41,915,304.93	1,148,063,483.76	3,651,995,537.01	14,883,096.36	75.19

ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

**การติดตามเร่งรัดโครงการอ่างเก็บน้ำห้วยแม่เหี้ยะน้อยพร้อมระบบส่งน้ำ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดเชียงใหม่**

งบสำนักงาน กปร. ปี ๒๕๖๕ : มติ ครม. ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

ที่	หน่วยงาน	วงเงินตามมติ คณะรัฐมนตรี		วงเงินที่ได้รับอนุมัติ จัดสรร		วงเงินตามสัญญา/ ดำเนินการเอง		ผลการเบิกจ่าย		
		จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	ร้อยละ
1	สทภ.1	1	49.9660	1	49.9660	1	49.8375	-	-	-
รวม		1	49.9660	1	49.9660	1	49.8375	-	-	-

หมายเหตุ : โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยแม่เหี้ยะน้อยพร้อมระบบส่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตำบลแม่เหี้ยะ อำเภอเมือง เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

: ลงนามสัญญาเมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เลขที่ สทภ.๑/๓๒/๒๕๖๕

: อยู่ระหว่างปรับพื้นที่ดำเนินการทำอาคารเอนกประสงค์ ๒ ชั้น สาเหตุล่าช้าเนื่องจากฝนตกต่อเนื่อง การดำเนินงานโดยใช้เครื่องจักรไม่ค่อยสะดวก ทั้งนี้ ช่างควบคุมงานและผู้รับจ้างได้ประสานงานร่วมกันเพื่อปรับแผนและวิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในสภาวะปัจจุบันเพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น งบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

งบกลาง ปี ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑) : มติ ครม. ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๑๑ โครงการ งบประมาณ
๙๗๒.๘๘๖๕ ล้านบาท

ที่	หน่วยงาน	วงเงินที่ได้รับ ตาม มติ ครม.		วงเงินตามสัญญา/ ดำเนินการเอง		ผลการเบิกจ่าย	
		จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	งบประมาณ (ล้านบาท)	ร้อยละ
1	สทก.1	89	744.1260	89	740.4943	179.7440	24.27
2	สทก.2	2	28.2790	2	28.1580	7.9662	28.29
3	สทก.3	1	7.000	1	6.9700	4.0137	66.67
4	สทก.4	1	4.9500	1	4.9298	0.7394	14.99
5	สทก.6	2	12.5992	2	12.5710	-	-
6	สทก.7	2	90.0533	2	85.1273	56.8331	66.76
7	สทก.9	10	13.7598	10	13.6998	3.6960	26.97
8	สทก.10	2	2.4791	2	2.3683	-	-
รวมทั้งสิ้น		109	903.2464	109	894.3185	252.9927	28.29

หมายเหตุ :

๑. ยกเลิกโครงการ ๑ โครงการ คือ โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอ่างเก็บน้ำแม่ตึก พร้อมระบบ
กระจายน้ำ นาโป่ง หมู่ที่ ๖ ตำบลนาโป่ง อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง งบประมาณ ๙ ล้านบาท

๒. โครงการ สทก. ๗ จำนวน ๑ โครงการ เป็นของหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา งบประมาณ
๓๘.๑๐๐๐ ล้านบาท

ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

งบกลาง ปี ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) : มติ ครม. ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๔๙ โครงการ งบประมาณ ๓๕๕.๙๙๒๗ ล้านบาท

ที่	หน่วยงาน	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามมติ ครม.		วงเงินตามสัญญา/สำรองเงิน		ผลการเบิกจ่าย	
		จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	งบประมาณ (ล้านบาท)	ร้อยละ
1	สทก.1	16	131.8807	16	131.8807	-	-
2	สทก.2	7	34.5300	7	33.6900	-	-
3	สทก.3	2	8.5000	2	8.4900	-	-
4	สทก.4	9	54.6078	9	54.6078	-	-
5	สทก.5	4	45.3563	4	43.9059	-	-
6	สทก.7	4	53.7405	4	53.7405	-	-
7	สทก.8	3	25.4300	3	25.3700	-	-
8	สทก.10	4	1.9474	4	1.9474	-	-
รวมทั้งสิ้น		49	355.9927	49	353.2617	-	-

ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

งบกลาง ปี ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๓) : มติ ครม. ๖ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๒๓ โครงการ งบประมาณ ๒๔๓.๒๘๕๘ ล้านบาท

ที่	หน่วยงาน	วงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามมติ ครม.		วงเงินตามสัญญา/สำรองเงิน		ผลการเบิกจ่าย	
		จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ (ล้านบาท)	งบประมาณ (ล้านบาท)	ร้อยละ
1	สทก.1	4	19.6000	4	23.6550	-	-
2	สทก.2	1	13.0000	1	21.9840	-	-
3	สทก.3	1	5.3120	1	7.6820	-	-
4	สทก.4	4	19.9000	4	22.3772	-	-
5	สทก.5	-	-	1	0.6850	-	-
6	สทก.6	-	-	2	3.7900	-	-
7	สทก.7	-	-	-	6.8100	-	-
8	สทก.8	1	25.0000	-	30.8000	-	-
9	สทก.9	2	28.0300	-	30.5950	-	-
7	สทก.10	-	-	6	2.8700	-	-
8	สทก.11	6	57.9210	-	57.8340	-	-
9	สอน.	3	43.6900	3	0.4650	-	-
10	สวพ.	1	30.8328	1	30.8328	-	-
รวมทั้งสิ้น		23	243.2858	23	240.3800	-	-

หมายเหตุ รายการของ สอน. กระจายงบประมาณให้ สทก. ๑ - ๑๑

ด้านการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อตรวจพบ

มีใบสำคัญบางฉบับดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการเกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ สาเหตุเงินงบประมาณไม่เพียงพอ รอใบแจ้งหนี้เพื่อส่งเบิกพร้อมกัน และได้รับใบแจ้งหนี้ล่าช้า หรือตั้งเบิกล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรตั้งยอด/กั้นเงินงบประมาณไว้สำหรับจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้เพียงพอ เพื่อให้ดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้นๆ
๒. เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่ เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ให้รีบส่งให้หน่วยเบิกจ่าย และขอเบิกโดยเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรการฯ ที่กำหนด ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

ด้านการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในเพียงพอ เหมาะสม
๒. เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจปฏิบัติเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้

ขอบเขตการตรวจสอบ

สอบทานรายงานการควบคุมภายในสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบ

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

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ควรประเมินใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ และสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และควรดำเนินการให้ครบทุกส่วนงาน เพื่อใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

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

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

ด้านการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดมีความครบถ้วนและถูกต้องตรงกันตามเอกสาร
๒. เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานมีระบบติดตามการดำเนินงาน เพื่อหาผู้รับผิดทางละเมิดและแพ่งที่เหมาะสมก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี
๓. เพื่อให้ทราบถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำขึ้นอีก

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การบันทึกรายการความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง กับรายการความเสียหายที่ถูกบันทึกไว้ในระบบงาน ถูกต้องตรงกัน
๒. การบันทึกรายการความเสียหายตามขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบงานความรับผิดทางละเมิดครบถ้วนทุกรายการ
๓. การนำเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน/ดำเนินงานเข้าในระบบงานความรับผิดทางละเมิดครบถ้วนถูกต้อง

ข้อตรวจพบ

๑. งานทางละเมิด พบว่า มีงานค้างยกมา จำนวน ๑๗ สำนวน มีสำนวนเพิ่ม จำนวน ๒ สำนวน บันทึกสิ้นสุดงานละเมิด จำนวน ๑๓ สำนวน คงเหลืองานค้าง จำนวน ๖ สำนวน
๒. ตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางแพ่ง พบว่า ไม่มีคดีค้าง
๓. ตรวจสอบระบบงานสัญญาการรับทุน/ลาศึกษา เป็นระบบงานสำหรับจัดเก็บข้อมูลด้านสัญญาการรับทุน/ลาศึกษาทั้งหมด ทั้งที่เกิดการผิดสัญญาและไม่ผิดสัญญา พบว่า ยังมีกรบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
๔. ตรวจสอบระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ พบว่า มีลูกหนี้จำนวน ๑ ราย ชำระหนี้ครบแล้ว แต่มีการบันทึกการชำระหนี้ยังไม่ครบ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรเร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบ ต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำภายใน ระยะเวลา ๔๕ วัน ภายหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ และแจ้งหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการ

การติดตามผลการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า รายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่อธิบดีได้ข้อสั่งการ และได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

ด้านงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งบดำเนินงาน เป็นจำนวนเงิน ๗๑,๐๙๗.๘๐ บาท (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันเก้าสิบบาทแปดสิบบสตางค์) และได้ดำเนินงาน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

แผนขอจัดสรรงบประมาณ		ผลการเบิกจ่าย	
๑. ค่าอบรม / สัมมนา	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑. ค่าอบรม / สัมมนา	๐.๐๐
๒. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๒. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๗๑,๐๙๗.๘๐
รวมทั้งสิ้น	๑๓๐,๐๐๐.๐๐	รวมทั้งสิ้น	๗๑,๐๙๗.๘๐
(ค่าใช้จ่ายอื่นๆ : ค่าสาธารณูปโภค,ค่าวัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ)		(ค่าใช้จ่ายอื่นๆ : ค่าสาธารณูปโภค,ค่าวัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ)	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานลดลง เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงไม่ได้เดินทางไปตรวจ ณ ที่ตั้งสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค

ด้านการพัฒนาบุคลากร

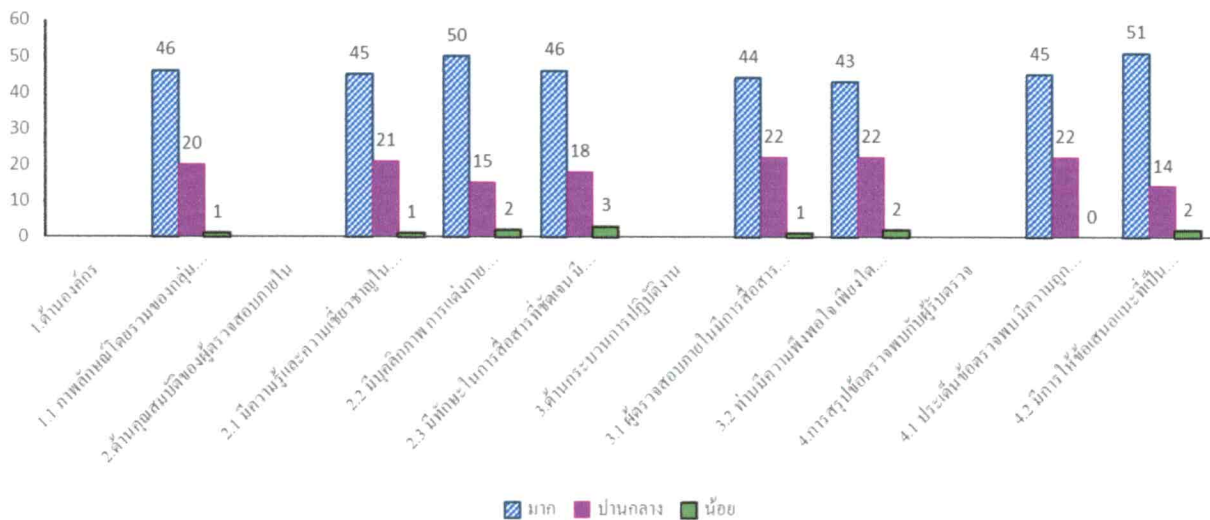
ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ กำหนดเรื่องมาตรฐานคุณสมบัติในด้านการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องว่า ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มตรวจสอบภายในสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรม เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านการตรวจสอบภายในที่จำเป็นต้องใช้และนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยการอบรมผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ตามรายละเอียดข้อมูลเข้าร่วมอบรม ดังนี้

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	หลักสูตร	วันที่
นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - การวางแผนการตรวจสอบ - การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน - การรายงานผลการตรวจสอบ - การควบคุมภายใน - การบริหารจัดการความเสี่ยง - การใช้งาน Excel เพื่อการตรวจสอบ	๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๔ (๓ ชม.) ๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๔ (๓ ชม.) ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๔ (๓ ชม.) ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๔ (๓ ชม.) ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๔ (๓ ชม.) ๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔ (๓ ชม.)
นางจันทร์เพ็ญ จรัสดำรงนิตย์	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - การวางแผนการตรวจสอบ - การรายงานผลการตรวจสอบ - การควบคุมภายใน - การปฏิบัติงานตรวจสอบ - การรายงานผลการตรวจสอบ - การบริหารจัดการความเสี่ยง - การใช้งาน Excel เพื่อการตรวจสอบ	๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๔ (๓ ชม.) ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๔ (๓ ชม.) ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๔ (๓ ชม.) ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๔ (๓ ชม.) ๑๐ ส.ค. ๒๕๖๕ (๓ ชม.) ๑๐ ส.ค. ๒๕๖๕ (๓ ชม.) ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๕ (๓ ชม.)
นางสาวอารีย์ สุวราช	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ ๑	๑๓ - ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๔ (รวม ๑๘ ชม.)

สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ
และการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ
ผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ภาพรวมระดับความพึงพอใจ



สรุปผลการประเมิน

ผู้ตอบแบบประเมินได้แก่ ผู้บริหาร / ผู้อำนวยการส่วน ของหน่วยรับตรวจ ร้อยละ ๑๔.๙, ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี ร้อยละ ๒๘.๔, ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ร้อยละ ๓๔.๓ และตำแหน่งอื่นๆ ร้อยละ ๒๒.๔ ของหน่วยรับตรวจที่เข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๑ หน่วยงาน รวม ๖๗ ราย

จากการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สรุปภาพรวมระดับความพึงพอใจ มาก ร้อยละ ๖๙.๐๓, ปานกลาง ร้อยละ ๒๘.๗๓, น้อย ร้อยละ ๒.๒๔ และความไม่พึงพอใจ ไม่มี

การประเมินความคิดเห็น ความคาดหวังในการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน สรุปภาพรวมระดับความคิดเห็น ความคาดหวัง มาก ร้อยละ ๗๕.๑๒ ปานกลาง ร้อยละ ๒๒.๘๙ น้อย ร้อยละ ๑.๙๙ และไม่สามารถแสดงความคิดเห็นฯ ไม่มี