



รายงาน

ผลการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้จัดทำ รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานตาม ภารกิจต่างๆ ของกลุ่มตรวจสอบภายในและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหารต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทาง การเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้การทำงานตาม ภารกิจของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

รายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้ เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความร่วมมือของบุคลากร กลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ คณะผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลุ่มตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า สรุปผล การดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จัดทำขึ้นจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ที่สนใจทั่วไป เป็นอย่างยิ่ง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมทรัพยากรน้ำ

สารบัญ

หน้า

ความทั่วไป	๑
นियามการตรวจสอบภายใน	๑
ความสำคัญและประโยชน์ของงานตรวจสอบภายใน	๑
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๒
วิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	๔
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๕
การเข้าตรวจสอบ	๙
สรุปผลการตรวจสอบ	๑๐
ด้านการเงินและบัญชี	๑๑
ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ	๑๓
ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ	๑๗
ด้านการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ	๒๕
สอบทานการควบคุมภายใน	๒๖
ด้านการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดทางละเมิดและเฟ่ง	๒๗
การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ	๒๘
การติดตามผลการตรวจสอบ	๒๘
ด้านงบประมาณ	๒๘
ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒๙
สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๒

ความทั่วไป

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

นิยามการตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง 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) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 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 และการดำเนินงานด้านอื่นๆ ของหน่วยงานกรมทรัพยากรน้ำให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงานกรมทรัพยากรน้ำ
๓. เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขในข้อ ๑ และข้อ ๒ รวมทั้งติดตามผลการ ตรวจสอบ
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง คณะกรรมการตรวจสอบ ภาคราชการประจำกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน

การบริหารงานภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดี ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบเสนอตรงต่ออธิบดี

บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๗ ราย ดังนี้

๑. นางสาวณัฐกาญจน์	แซ่ตั้ง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวอารีย์	สุวราช	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาววราพร	แซ่ตั้ง	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔. นางสาวธัญชนก	สงี่ยม	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕. นางสาวพรพรรณ	เหล่านิชยา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นางสาวนันท์นภัส	มูลกาศ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวธัญญาพร	นวลแดง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรน้ำ กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และนำเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ 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 ๑๑ หน่วย โดยใช้ผลจากการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
๑-๕	๑. สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑๐ ๒. สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๘ ๓. สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๖ ๔. สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๒ ๕. สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๓	๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ประเมินฯ ที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ๓. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๕. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๖. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา ๗. ตรวจสอบการบริหารสัญญา ๘. ตรวจสอบการบริหารยานพาหนะ	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
		๙. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๑๐. ตรวจสอบผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ๑๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๑๒. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	
๖	กองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ
๗	กองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ
๘	สำนักงานเลขานุการกรม	๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ประเมินฯ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๕. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๖. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา	- การตรวจสอบการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
		๗. ตรวจสอบการบริหารยานพาหนะ ๘. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๙. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๑๐. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๑๑. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	
๙	กลุ่มงานนิติการ	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางแพ่งและละเมิด ๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๓. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๔. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบอื่นๆ
๑๐	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๔. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๕. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ
๑๑	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑. ตรวจสอบการบริหารพัสดุ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ๕. การประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ๖. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบครั้งก่อน	- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - การตรวจสอบการดำเนินงาน - การตรวจสอบอื่นๆ

- การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ๖๐ วัน หลังจากดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ
- การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หลังครบกำหนดให้รายงานผล
- 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 งานรายงานและประเมินผล การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เป็นต้น

๓.๗ งานประชาสัมพันธ์ เช่น จัดทำข้อมูลองค์กรความรู้ จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลองค์กรความรู้ข่าวสารทั้งภายในและภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ประกอบด้วยรายการของงบดำเนินงาน ดังนี้

๑. ค่าสาธารณูปโภค	เป็นเงิน	๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (สทน.๕ แห่ง)	เป็นเงิน	๒๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท
๓. ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาและวัสดุ	เป็นเงิน	๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม/สัมมนา	เป็นเงิน	๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
รวมงบประมาณ (ถัวจ่ายทุกรายการ) ขอดังครั้งนี้	เป็นเงิน	<u>๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท</u>

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐกาญจน์	แช่ตั้ง	ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน
นางสาวอารีย์	สุวราช	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นางสาววราพร	แช่ตั้ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นางสาวธัญชนก	ส่งพุ่ม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ข้าราชการ (ว่าง ๑ อัตรา)		นักวิชาการตรวจสอบภายใน
นางสาวนันทน์ภัส	มุลกาศ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

การเข้าตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	วันที่เข้าตรวจ
๑	กองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒	๘ มกราคม – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๒	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑๐	๑๕ มกราคม – ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗
๓	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๘	๒๙ มกราคม – ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๔	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๖	๑๒ กุมภาพันธ์ – ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๕	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๒	๑๑ มีนาคม – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗
๖	สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๓	๒๒ เมษายน – ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗
๗	สำนักงานเลขานุการกรม	๑ พฤษภาคม – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๘	กองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา	๑๓ พฤษภาคม – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
๙	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๑๗ มิถุนายน – ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๑๐	กลุ่มนิติการ	๒๔ มิถุนายน – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๑๑	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๕ กรกฎาคม – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และสรุปผลการตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่เป็นสาระสำคัญโดย แยกรายงานเป็นแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการเงินและบัญชี
๒. ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ
๓. ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ
๔. ด้านการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๕. สอบทานการควบคุมภายใน
๖. ด้านการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

ด้านการเงินและบัญชี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. สอบทานควบคุมภายใน การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ ครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบดังนี้
 - ๑.๑ เรื่องที่ ๑ ความถูกต้องของบัญชี (ตรวจสอบ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) พบว่า
 - บัญชีเงินสด ไม่มียอดเงินคงเหลือ ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 - บัญชีเงินฝากธนาคาร ยอดเงินคงเหลือ ตรงกับรายงานเงินฝากธนาคาร และมีการกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี
 - บัญชีเงินฝากคลัง มียอดคงเหลือ ตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง
 - บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ยอดคงเหลือ ตรงกับรายงานงบทดลอง
 - บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย ยอดคงเหลือเจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก ตรงกับสรุปรายการแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน
 - บัญชีวัสดุคงคลัง และครุภัณฑ์ พบว่า ในรายงานงบทดลอง วัสดุคงคลัง ยอดคงเหลือ และรายงานพัสดุคงประจำปี บางหน่วยงานรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ พ.๑) ไม่ตรงกับในระบบ GFMS เนื่องจากมีสินทรัพย์ที่หมดอายุใช้งานแล้วจึงไม่ได้นำเข้าในระบบ GFMS บางรายการชำรุดรอการจำหน่าย ไม่ตัดโอนออกจากบัญชี และบางรายการบันทึกผิดประเภท
- ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อคลาดเคลื่อน และดำเนินการปรับปรุงให้ถูกต้อง กรณีที่มีครุภัณฑ์ในระบบ GFMS แต่ไม่มีในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้ตรวจสอบว่ามีการจำหน่ายทรัพย์สินหรือไม่ และเมื่อทราบข้อเท็จจริงแล้ว ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีในระบบ ต่อไป

ด้านการเงินและบัญชี (ต่อ)

๑.๒ เรื่องที่ ๒ ความโปร่งใส พบว่า มีการเปิดเผยบททดลองสู่สาธารณะและจัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินฯ ที่กำหนด

๑.๓ เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ พบว่า มีการจัดส่งบททดลองให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครบถ้วน

๒. สอบทานการควบคุมภายใน การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งคลัง พบว่า มีการแบ่งแยกหน้าที่ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังแล้ว มีบางหน่วยงานไม่มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ แต่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังทุกสิ้นวัน ไม่มีข้อตรวจพบ

๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า บางหน่วยงานไม่มีการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรนำเงินทดรองราชการไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายปฏิกิริยอยในการปฏิบัติราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อความรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๓. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการควบคุมการใช้ราชการ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าหน่วยรับตรวจมีระบบควบคุมภายใน ที่เหมาะสมเพียงพอและมีการปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจความถูกต้องใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. สุ่มตรวจการจัดหาพัสดุวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗
๓. ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญาที่ลงนามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. ตรวจสอบการบริหารราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่าย มีข้อตรวจพบบางหน่วยงาน ดังนี้
 - ๑.๑ การขอเบิกเงินจากคลัง กรณีการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน พบว่ามีใบสำคัญ บางฉบับ ขอเบิกเงินจากคลังเกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว สาเหตุ หลังจากตรวจรับพัสดุแล้วส่งเอกสารเพื่อเบิกเงินล่าช้า
ข้อเสนอแนะ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่เมื่อตรวจรับพัสดุแล้ว ให้เร่งจัดส่งเอกสารเพื่อเบิกเงิน โดยเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ วรรคท้าย “การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำ ของ หรือเช่าทรัพย์สินให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับ วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว..”
 - ๑.๒ การเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการเบิกเงินตามสิทธิของข้าราชการ แต่เกินค่างวดในใบเสร็จรับเงิน ที่ต้องชำระตามสัญญากู้เงิน
ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตรวจสอบความ ถูกต้องของการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการรายดังกล่าว และดำเนินการเรียกคืนเงินที่เกินนำส่งเป็นเงินเบิกเกิน ส่งคืนหรือเงินรายได้แผ่นดินปีเก่าส่งคืนต่อไป
 - ๑.๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีใบสำคัญบางฉบับขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ ชัดเจนระบุเพียงชื่อจังหวัด และในแบบ ๘๗๐๘ ไม่ได้ชี้แจงรายละเอียดการเดินทางเพิ่มเติม เพื่อตรวจสอบ การเดินทางประกอบการขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจกำชับผู้ขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ กรณีขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่ชัดเจนให้ชี้แจงรายละเอียดการเดินทางเพิ่มเติม ในแบบ ๘๗๐๘

ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ (ต่อ)

๑.๔ การกำหนดอัตราค่าปรับในบันทึกข้อตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสารบางรายการ กำหนดอัตราค่าปรับไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการเช่าให้นำข้อกำหนดอัตราค่าปรับของการซื้อมาใช้โดยอนุโลม ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๒. ตรวจสอบการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ พบว่า ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบฯ กำหนด ยกเว้นบางหน่วยรับตรวจ พบว่า

๒.๑ ในรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔) (ข) ไม่ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นทุกราย (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

๒.๒ ไม่พบการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคา เข้าจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และบัญชีรายการก่อสร้างให้ตรงกับแบบรูปและรายละเอียด ตามแนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานก่อสร้างกรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวก) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ ก่อนการลงนามในสัญญา

๒.๓ ในรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา กรณีมีผู้ผ่านคุณสมบัติเพียงรายเดียว และหน่วยงานเห็นควรรับราคาจากผู้เสนอรายนั้น คณะกรรมการฯ ไม่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่จะดำเนินการต่อไป ซึ่งตามระเบียบฯ กรณีมีผู้ผ่านคุณสมบัติรายเดียวต้องยกเลิกการประกวดราคา

๒.๔ การกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาในเอกสารประกวดราคาไม่ตรงกับระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจดำเนินการ ดังนี้

๑. กำชับให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ

๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา ก่อนการลงนามในสัญญา

๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาให้ตรงกับระยะเวลาที่กำหนดในประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบฯ กำหนด แต่มีข้อสังเกตว่า มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้จัดทำ แบบ บก.๐๖ (ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง) , ในร่างรายละเอียดขอบเขตของงานไม่ได้กำหนดพัสดุที่ผลิตในประเทศ , ในขออนุมัติหลักการขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ พร้อมกับขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานในคราวเดียวกัน

ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจกำกับเจ้าหน้าที่ให้จัดทำแบบ บก.๐๖ (ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง) ประกอบการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๒. ให้กำหนดพัสดุที่ผลิตในประเทศหรือพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศกรณีที่ไม่มีผลิตในประเทศในร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน และให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ เสนอขอความเห็นชอบเมื่อได้รับการแต่งตั้งในขออนุมัติหลักการแล้ว

๔. การคืนหลักประกันสัญญาที่ลงนามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า บางหน่วยงานคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า สาเหตุ ผู้รับผิดชอบรายงานผลตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องล่าช้า ผู้รับจ้างยังไม่นำเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า k) ที่เรียกคืนมาชำระ หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติคืนหลักประกันล่าช้า งานมีความชำรุดบกพร่อง ให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการซ่อมแซมแล้วเสร็จจึงคืนหลักประกันสัญญา หรืองานมีความชำรุดบกพร่องผู้รับจ้างยังไม่เข้าดำเนินการซ่อมแซม เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

๒. เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามให้ผู้รับจ้างเข้าซ่อมแซมงานที่มีความชำรุดบกพร่อง โดยลงทะเบียนไปรษณีย์ตอบรับ แจ้งสิทธิให้ทราบ หากไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ตามสัญญาจ้างก่อสร้างข้อ ๘ และให้ประมาณค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมงานให้ผู้รับจ้างทราบด้วย เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้วให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

๕. ตรวจสอบการบริหารราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีข้อตรวจพบดังนี้

๕.๑ มีการจัดทำแบบ ๒ ประเภทรถส่วนกลาง/รถรับรองแต่มีการบันทึกราคาไม่ตรงกับในระบบ GFMS หรือไม่บันทึกราคา

๕.๒ สุ่มตรวจการพันตราเครื่องหมาย พบว่า มีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อเต็มกรมทรัพยากรน้ำบาด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง และมีการเขียนรหัสครุภัณฑ์ แต่มีรถบางคันติดสติ๊กเกอร์แทนการพันตราเครื่องหมายกรม

ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ (ต่อ)

๕.๓ สุ่มตรวจการขออนุญาตใช้รถตามแบบ ๓ และบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ ของรถราชการ พบว่า มีการขออนุญาตการใช้รถตามแบบ ๓ และการบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ แต่การบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ บางคันระบุรายละเอียดการเดินทางไม่ชัดเจน

๕.๔ ไม่ได้จัดทำรายงานสรุปการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน ประจำปี

๕.๕ มีการรายงานการใช้งาน/น้ำมันเชื้อเพลิงรายเดือนของรถราชการ

๕.๖ สุ่มตรวจการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงกับสมุดคุมใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๒ ประเภท พบว่า การเบิกจ่ายน้ำมันเบนซินรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง แต่น้ำมันดีเซล สุ่มตรวจ ๕ เดือน พบว่า ลงรายละเอียดไม่ครบถ้วนบางฉบับ เช่น ไม่มีลายมือชื่อผู้จ่าย ผู้รับ ผู้อนุมัติ เป็นต้น

๕.๗ มีการต่อทะเบียนประจำปีครบกำหนดต่อทะเบียนประจำปีแล้วไม่ไปต่อทะเบียน และไม่ได้ออกรหัสทะเบียน เนื่องจากชำรุดรอตัดจำหน่าย

ข้อเสนอแนะ ให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจดำเนินการ ดังนี้

๑. เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่นำรถที่ครบกำหนดต่อทะเบียนประจำปีแล้ว ไปดำเนินการต่อทะเบียนประจำปีให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อเต็มกรมทรัพยากรน้ำไว้ ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง และการเขียนรหัสครุภัณฑ์ของรถให้ครบทุกคัน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗

๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้บันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ ทุกครั้งที่ออกไปปฏิบัติราชการ โดยระบุสถานที่ที่ไปปฏิบัติราชการให้ชัดเจน และระบุรายชื่อผู้ร่วมเดินทางทุกคน เพื่อเป็นการควบคุมการนำรถราชการไปใช้ในลักษณะที่เป็นประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นหรือเหมาะสม ตามหนังสือ ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๑๑๘๔๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๔๐ และปฏิบัติตามระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. กำชับเจ้าหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณ ให้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน ให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐

๕. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจรายละเอียดใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ด้านการดำเนินงาน และการบริหารงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้หน่วยรับตรวจต่างๆ ของกรม มีการบริหารจัดการงบประมาณ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของกรม
๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ มีความโปร่งใสเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม ข้อมูลและตัวเลขต่างๆ มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ สามารถใช้รายงานเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และตัดสินใจ ในการวิเคราะห์และตัดสินใจในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ โดยสุ่มตรวจสอบการบริหารสัญญา โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ งบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบผลการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน งบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบกลาง และเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ งบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบกลาง และเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อตรวจพบ

๑. ตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง ไม่พบข้อสังเกตที่ผิดปกติ ยกเว้นบางหน่วยงาน พบว่า
 - ๑.๑ มีการคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) โดยรายงานผลการคำนวณฯ พร้อมกันครั้งเดียว ซึ่งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒ จะคำนวณเงินค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานงวดนั้นๆ เมื่อทราบดัชนีวัสดุก่อสร้างเป็นที่แน่นอนแล้ว
 - ๑.๒ ไม่พบใบรับรองผลการปฏิบัติงานเฉพาะงวดหลังการตรวจรับพัสดุแต่ละงวด มีแต่ใบตรวจรับพัสดุ ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๖ (๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน
 - ๑.๓ การจัดทำรายงานประจำวันของผู้ควบคุมงาน ไม่ระบุปริมาณงานที่ทำในแต่ละวัน ซึ่งไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๘ ซึ่งกำหนดให้ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ดังนี้ (๓) วรรคสอง “การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย”
- ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ด้านการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณ

๒. ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กันเงินไว้เบิกเหลือมปี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตารางที่ ๑

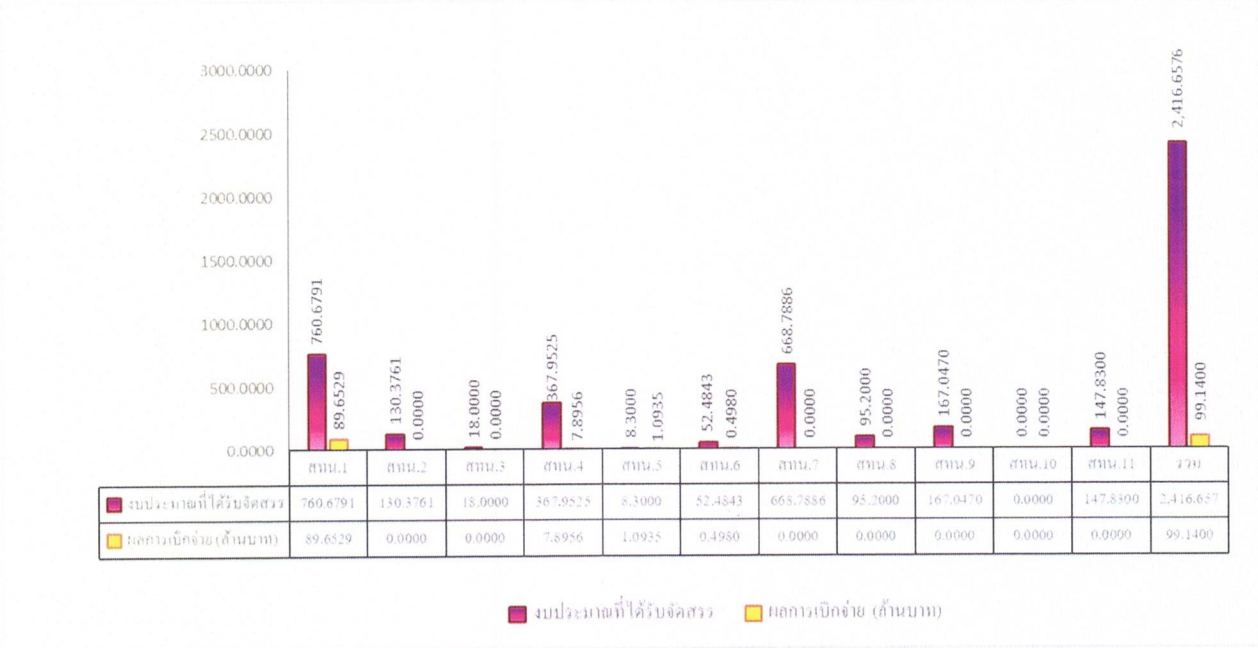
๓. ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินและจำเป็น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ในช่วงฤดูฝนปี ๒๕๖๗ และการเก็บกักน้ำเพื่อฤดูแล้ง ปี ๒๕๖๗/๒๕๖๘ (งบกลางฤดูฝน ๑)

๔. ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินและจำเป็น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ในช่วงฤดูฝนปี ๒๕๖๗ และการเก็บกักน้ำเพื่อฤดูแล้ง ปี ๒๕๖๗/๒๕๖๘ (งบกลางฤดูฝน ๒)

๕. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ส่วนกลาง) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตารางที่ ๔

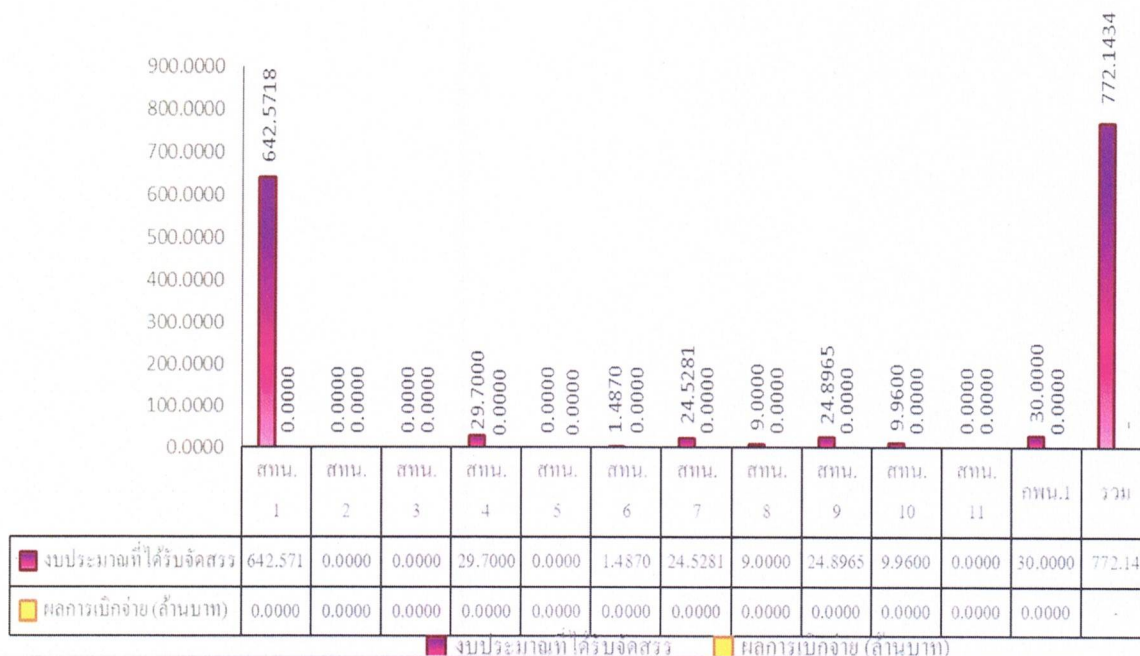
๖. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ส่วนกลางในภูมิภาค) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตารางที่ ๕

๗. สรุปผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตารางที่ ๖



งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเพื่อดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในช่วงฤดูฝนปี ๒๕๖๗ และการกักเก็บน้ำเพื่อฤดูแล้งปี ๒๕๖๗/๒๕๖๘ (งบกลางฤดูฝน ๑)

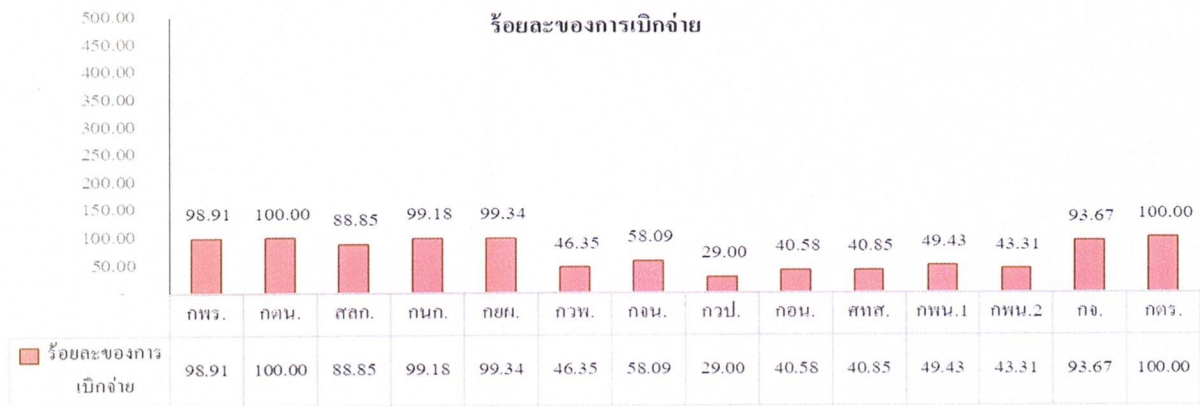
ที่	หน่วยงาน	สำนักงบประมาณอนุมัติจัดสรร (เมื่อวันที่ 2 ส.ค. 2567)		ประเภทงานจ้าง						ประเภทงานดำเนินการเอง		ดำเนิน โครงการแล้ว เสร็จ	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ
				งานจ้าง		ลงนามสัญญาแล้ว		อยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง					
		จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)		
	รวมทั้งสิ้น	114	2,416.6576	110	2,332.3862	109	2,246.4357	1	78.9052	4	84.2714	1	99.1400
1	สท.๑	29	760.6791	29	760.6791	29	758.8598						89.6529
2	สท.๒	5	130.3761	5	130.3761	5	129.2500						
3	สท.๓	1	18.0000	1	18.0000	1	17.9910						
4	สท.๔	25	367.9525	25	367.9525	25	365.6121						7.8956
5	สท.๕	1	8.3000							1	8.3000		1.0935
6	สท.๖	7	52.4843	7	52.4843	7	52.3032					1	0.4980
7	สท.๗	24	668.7886	22	601.7172	22	600.8018			2	67.0714		
8	สท.๘	8	95.2000	8	95.2000	8	94.7840						
9	สท.๙	9	167.0470	8	158.1470	7	79.2418	1	78.9052	1	8.9000		
10	สท.๑๐												
11	สท.๑๑	5	147.8300	5	147.8300	5	147.5920						



งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเพื่อดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ในช่วงฤดูฝนปี 2567 และการกักเก็บน้ำเพื่อฤดูแล้งปี 2567/2568 (งบกลางฤดูฝน 2)

ที่	หน่วยงาน	สำนักงบประมาณอนุมัติจัดสรร (เมื่อวันที่ 11 ก.ย. 2567)		ประเภทงานจ้าง						ประเภทงานดำเนินการเอง		ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
				งานจ้าง		ลงนามสัญญาแล้ว		อยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง					
		จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (ล้านบาท)
	รวมทั้งสิ้น	158	772.1434	25	706.0999			25	706.0999	133	66.0435		
1	สทพ.1	22	642.5718	22	642.5718			22	642.5718				
2	สทพ.2												
3	สทพ.3												
4	สทพ.4	60	29.7000							60	29.7		
5	สทพ.5												
6	สทพ.6	3	1.4870							3	1.487		
7	สทพ.7	1	24.5281	1	24.5281			1	24.5281				
8	สทพ.8	1	9.0000	1	9.0000			1	9				
9	สทพ.9	50	24.8965							50	24.8965		
10	สทพ.10	20	9.9600							20	9.96		
11	สทพ.11												
12	กพท.1	1	30.0000	1	30.0000			1	30.0000				

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ (ส่วนกลาง)



ชื่อหน่วย รับงบประมาณ	งบหน่วยงบฯ สุทธิ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	ร้อยละ	งบคงเหลือ
ส่วนกลาง	587,675,316.61	-	-	580,880,069.87	98.84	6,795,246.74
กพร.	1,425,880.00	-	4,219.14	1,410,383.18	98.91	11,277.68
กตณ.	1,268,882.03	-	-	1,268,882.03	100.00	-
สสท.	71,861,181.74	2,310,200.00	4,264,903.09	63,845,499.25	88.85	1,440,579.40
กนก.	18,369,061.98	-	8,880.91	18,218,759.60	99.18	141,421.47
กยผ.	68,074,889.84	-	437,402.12	67,628,346.94	99.34	9,140.78
กวพ.	193,861,940.00	-	103,966,227.99	89,861,092.07	46.35	34,619.94
กจน.	14,278,419.00	-	5,961,639.19	8,294,607.55	58.09	22,172.26
กวป.	433,620,885.00	-	307,849,628.35	125,768,186.81	29.00	3,069.84
กอน.	48,286,797.71	1,540,000.00	26,664,028.91	19,594,604.56	40.58	488,164.24
ศทส.	42,598,297.00	-	25,193,899.43	17,403,497.90	40.85	899.67
กพน.1	43,029,931.65	13,000,000.00	8,739,600.77	21,269,027.73	49.43	21,303.15
กพน.2	1,269,992,258.33	23,644,429.80	696,306,335.30	549,986,092.11	43.31	55,401.12
กจ.	110,000.00	-	-	103,032.94	93.67	6,967.06
กตร.	558,423.88	-	-	558,423.88	100.00	-

ตารางที่ ๔

ผลการการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ.๒๕๖๗ (ส่วนกลางในภูมิภาค)

๒๓



ชื่อหน่วย รับงบประมาณ	งบหน่วยงบฯ สุทธิ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	งบคงเหลือ	ร้อยละของการ เบิกจ่าย
สทน.1	576,054,357.43	4,327,450.00	210,247,414.61	361,411,682.71	67,810.11	62.74
สทน.2	423,854,506.37	400,000.00	267,469,998.17	155,984,383.49	124.71	36.80
สทน.3	264,932,055.60	6,072,283.91	181,107,029.09	77,563,696.36	189,046.24	29.28
สทน.4	485,493,235.80	13,865,300.00	287,517,669.23	183,738,544.48	371,722.09	37.85
สทน.5	387,223,970.45	1,352,092.61	142,773,579.90	243,094,267.97	4,029.97	62.78
สทน.6	368,430,702.90	403,480.00	244,971,607.73	122,653,530.98	402,084.19	33.29
สทน.7	531,686,443.76	2,118,843.02	233,701,130.10	295,191,023.34	675,447.30	55.52
สทน.8	472,927,570.58	12,228,760.00	193,660,697.77	267,038,112.81	-	56.46
สทน.9	429,668,967.12	3,827,797.58	332,749,517.45	93,035,541.86	56,110.23	21.65
สทน.10	238,807,670.10	1,051,000.00	160,326,456.79	77,338,543.66	91,669.65	32.39
สทน.11	294,672,004.22	647,780.00	132,671,786.87	161,270,949.74	81,487.61	54.73

ตารางที่ ๕



สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูล GF ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

หน่วยงาน	กรมทรัพยากรน้ำ ดำเนินการ										ดำเนินการแล้วเสร็จ		
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร		งานทำเอง		ยกเลิก/อยู่ระหว่างโอนเปลี่ยนแปลง		ยังไม่ลงนามฯ		ลงนามในสัญญาแล้ว			ผลเบิกจ่าย (เทียบ งบป.ที่ได้รับจัดสรร)	ร้อยละ
	จำนวน	วงเงิน	จำนวน	วงเงิน	จำนวน	วงเงิน	จำนวน	วงเงิน	จำนวน	ลงนามฯ	วงเงิน		
รวม	577	7,267,931.7	235	914,807.1	-	-	16	46,362.0	326	6,268,795.7	3,604,410.8	49.59%	129
งบบุคลากร		703,803.2	-	-	-	-	-	-	-	-	704,635.1	100.12%	-
งบดำเนินงาน		120,147.0	-	-	-	-	-	-	-	-	114,752.1	95.51%	-
สถก.	59	32,311.3	46	16,633.6	-	-	4	2,310.2	9	12,821.5	27,974.8	86.58%	-
กยผ.	3	58,945.2	3	58,945.2	-	-	-	-	-	-	58,944.6	100.00%	2
กจน.	5	17,864.5	3	10,450.2	-	-	-	-	2	7,349.5	11,709.6	65.55%	2
กวพ.	11	215,426.7	9	63,476.7	-	-	-	-	2	151,530.0	111,279.1	51.66%	7
กวล.	15	468,604.0	3	40,503.2	-	-	-	-	12	427,778.7	160,284.8	34.20%	3
กอน.	9	80,479.4	4	40,631.7	-	-	-	-	5	39,847.7	47,987.3	59.63%	-
ศทส.	15	40,636.5	-	-	-	-	-	-	15	40,590.0	15,398.2	37.89%	2
กนก.	1	14,700.0	1	14,700.0	-	-	-	-	-	-	14,586.1	99.23%	-
กพพ.1	3	45,076.9	1	24,750.0	-	-	1	13,000.0	1	7,326.8	25,362.0	56.26%	1
กพพ.2	21	1,356,793.1	5	220,705.3	-	-	-	-	16	1,135,966.1	621,259.5	45.79%	-
สพพ.1	97	516,073.5	74	49,770.6	-	-	-	-	23	620,663.9	303,725.3	58.85%	13
สพพ.2	25	386,161.1	-	-	-	-	-	-	25	386,157.4	119,101.9	30.84%	4
สพพ.3	20	233,345.3	3	13,839.7	-	-	2	4,700.0	15	214,802.3	47,342.2	20.29%	3
สพพ.4	78	454,755.4	17	8,415.0	-	-	4	13,865.3	57	436,964.0	153,239.2	33.70%	33
สพพ.5	23	352,941.8	5	38,435.0	-	-	1	0,064.4	17	314,510.0	210,114.9	60%	9
สพพ.6	23	336,763.2	3	55,403.9	-	-	2	0,382.2	18	280,977.1	92,485.1	27.46%	2
สพพ.7	23	499,911.7	5	146,170.0	-	-	-	-	18	988,549.2	264,268.1	52.86%	6
สพพ.8	38	441,714.5	-	-	-	-	1	11,540.0	37	427,674.4	234,013.7	52.98%	8
สพพ.9	45	397,573.4	16	64,474.7	-	-	-	-	29	329,390.5	65,339.5	16.43%	7
สพพ.10	50	215,877.8	34	16,932.0	-	-	-	-	16	198,940.7	55,750.2	25.82%	24
สพพ.11	13	278,026.3	3	30,570.4	-	-	1	0,499.9	9	246,956.0	144,857.5	52.10%	3



สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูล GF ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

หน่วยงาน	กรมทรัพยากรน้ำ ดำเนินการ													ดำเนินการแล้วเสร็จ
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร		งานทำเอง		ยกเลิก/อยู่ระหว่างเปลี่ยนแปลง		ยังไม่ลงนามฯ		ลงนามในสัญญาแล้ว		ผลเบิกจ่าย (เทียบ งบม.ที่ได้รับจัดสรร)			
	จำนวน	วงเงิน	จำนวน	วงเงิน	จำนวน	วงเงิน	จำนวน	วงเงิน	จำนวน	ลงนามฯ	วงเงิน	ร้อยละ		
รวม	577	7,267.9317	235	914.8071	-	-	16	46.3620	326	6,268.7957	3,604.4108	49.59%	129	
งบบุคลากร		703.8032	-	-	-	-	-	-	-	-	704.6351	100.12%	-	
งบดำเนินงาน		120.1470	-	-	-	-	-	-	-	-	114.7521	95.51%	-	
สกก.	59	32.3113	46	16.6336	-	-	4	2.3102	9	12.8215	27.9748	86.58%	-	
กยผ.	3	58.9452	3	58.9452	-	-	-	-	-	-	58.9446	100.00%	2	
กจน.	5	17.8645	3	10.4502	-	-	-	-	2	7.3495	11.7096	65.55%	2	
กวพ.	11	215.4267	9	63.4767	-	-	-	-	2	151.5300	111.2791	51.66%	7	
กวป.	15	468.6040	3	40.5032	-	-	-	-	12	427.7787	160.2848	34.20%	3	
กอน.	9	80.4794	4	40.6317	-	-	-	-	5	39.8477	47.9873	59.63%	-	
ศทส.	15	40.6365	-	-	-	-	-	-	15	40.5900	15.3982	37.89%	2	
กนภ.	1	14.7000	1	14.7000	-	-	-	-	-	-	14.5861	99.23%	-	
กพน.1	3	45.0769	1	24.7500	-	-	1	13.0000	1	7.3268	25.3620	56.26%	1	
กพน.2	21	1,356.7931	5	220.7053	-	-	-	-	16	1,135.9661	621.2595	45.79%	-	
สทน.1	97	516.0735	74	49.7706	-	-	-	-	23	620.6639	303.7253	58.85%	13	
สทน.2	25	386.1611	-	-	-	-	-	-	25	386.1574	119.1019	30.84%	4	
สทน.3	20	233.3453	3	13.8397	-	-	2	4.7000	15	214.8023	47.3422	20.29%	3	
สทน.4	78	454.7554	17	8.4150	-	-	4	13.8653	57	436.9640	153.2392	33.70%	33	
สทน.5	23	352.9418	5	38.4350	-	-	1	0.0644	17	314.5100	210.1149	60%	9	
สทน.6	23	336.7632	3	55.4039	-	-	2	0.3822	18	280.9771	92.4851	27.46%	2	
สทน.7	23	499.9117	5	146.1700	-	-	-	-	18	988.5492	264.2681	52.86%	6	
สทน.8	38	441.7145	-	-	-	-	1	11.5400	37	427.6744	234.0137	52.98%	8	
สทน.9	45	397.5734	16	64.4747	-	-	-	-	29	329.3905	65.3395	16.43%	7	
สทน.10	50	215.8778	34	16.9320	-	-	-	-	16	198.9407	55.7502	25.82%	24	
สทน.11	13	278.0263	3	30.5704	-	-	1	0.4999	9	246.9560	144.8575	52.10%	3	

ด้านการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

สุ่มตรวจการปฏิบัติงานตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อตรวจพบ

มีบางหน่วยงานดำเนินการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการเกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจกำชับเจ้าหน้าที่ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

สอบทานการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในเพียงพอ เหมาะสม
๒. เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยรับตรวจปฏิบัติเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้

ขอบเขตการตรวจสอบ

สอบทานรายงานการควบคุมภายในสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อตรวจพบ

หน่วยรับตรวจ มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และรายงานแบบควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ในภาพรวมของหน่วยงานและในระดับส่วน แต่มีบางส่วน แบบ ปค.๔ ประเมินตาม ๕ องค์ประกอบ แต่ไม่ครบ ๑๗ หลักการ หรือความเสี่ยงที่เหลืออยู่ไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงในแบบ ปค.๕ และการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในแบบ ปค.๕ ระบุระยะเวลาไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในครั้งถัดไป ขอให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ศึกษาหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และดำเนินการให้ถูกต้อง เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ด้านการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดมีความครบถ้วนและถูกต้องตรงตามเอกสาร
๒. เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานมีระบบติดตามการดำเนินงาน เพื่อหาผู้รับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งที่เหมาะสมก่อนอายุความการดำเนินคดี
๓. เพื่อให้ทราบถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำขึ้นอีก

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การบันทึกรายการความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง กับรายการความเสียหายที่ถูกบันทึกไว้ในระบบงานถูกต้องตรงกัน
๒. การบันทึกรายงานความเสียหายตามขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดครบถ้วนทุกรายการ
๓. การนำเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน/ดำเนินงานเข้าในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดครบถ้วนถูกต้อง

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ระบบงานทางละเมิด พบว่า มีงานคงค้าง จำนวน ๗ สำนวน
๒. ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง พบว่า ไม่มีคดีคงค้าง
๓. ระบบงานสัญญาการรับทุน/ลาศึกษา พบว่า มีจำนวน ๓ ราย
๔. ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ มีลูกหนี้คงค้างจากความรับผิดชอบทางละเมิด จำนวน ๔ ราย

การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เสนอผลการตรวจสอบ ต่อท่านอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำภายในระยะเวลา ๔๕ วัน ภายหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการตรวจสอบ และแจ้งหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการ

การติดตามผลการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า รายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจโดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่อธิบดีได้มีข้อสั่งการ และได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

ด้านงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบดำเนินงานเป็นจำนวนเงิน ๒๓๖,๕๒๒.๐๓ บาท (สองแสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยยี่สิบสองบาทสามสตางค์) และได้ดำเนินงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

แผนขอจัดสรรงบประมาณ		ผลการเบิกจ่าย	
๑. ค่าอบรม / สัมมนา	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑. ค่าอบรม / สัมมนา	๒๙,๔๐๐.๐๐
๒. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๒. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๒๐๗,๑๒๒.๐๓
รวมทั้งสิ้น	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	รวมทั้งสิ้น	๒๓๖,๕๒๒.๐๓
(ค่าใช้จ่ายอื่นๆ : ค่าสาธารณูปโภค,ค่าวัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ)		(ค่าใช้จ่ายอื่นๆ : ค่าสาธารณูปโภค,ค่าวัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ)	

ด้านการพัฒนาบุคลากร

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐกำหนดเรื่องมาตรฐานคุณสมบัติในด้านการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องว่าผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน สนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ ด้านการตรวจสอบภายในที่จำเป็นต้องใช้และนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดข้อมูลเข้าร่วมอบรม ดังนี้

การอบรมผ่านระบบ e-learning ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	วันที่เข้าอบรม	ชื่อหลักสูตร
๑	นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน	๒๕ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การวางแผนการตรวจสอบ
๒	นางสาวอารีย์ สุวราช นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	๒๕ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
๓	นางสาวธัญชนก ส่งพุ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๒๖ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ
		๒๖ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ
		๒๗ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การควบคุมภายใน
		๒๗ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การบริหารจัดการความเสี่ยง
		๒๘ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การใช้ Excel เพื่อการตรวจสอบ
		๒๘ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	วันที่เข้าอบรม	ชื่อหลักสูตร
๔	นางสาววรารพร แซ่ตั้ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๒๕ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การวางแผนการตรวจสอบ
		๒๕ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
		๒๖ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ
		๒๗ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การบริหารความเสี่ยง
		๒๗ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การควบคุมภายใน
		๒๘ ธ.ค.๖๖ (๓ ชม.)	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วิชา การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ

การอบรมโครงการยกระดับศักยภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐอย่างมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่อบรม	ผู้จัด
๑	นางสาววรารพร แซ่ตั้ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๒๐-๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ
๒	นางสาวธันย์ชนก ส่งพุ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๒๐-๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ

ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor – CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่อบรม	หลักสูตร	ผู้จัด
๑	นางสาวณัฐกาญจน์ แซ่ตั้ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑๑-๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	หลักสูตรระดับ ๒ การตรวจสอบ ภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หลักสูตรการ ตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist)	กรมบัญชีกลาง
๒	นางสาววรารพร แซ่ตั้ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๔-๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	หลักสูตรระดับ ๑ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (Audit Professional) รุ่นที่ ๑	กรมบัญชีกลาง

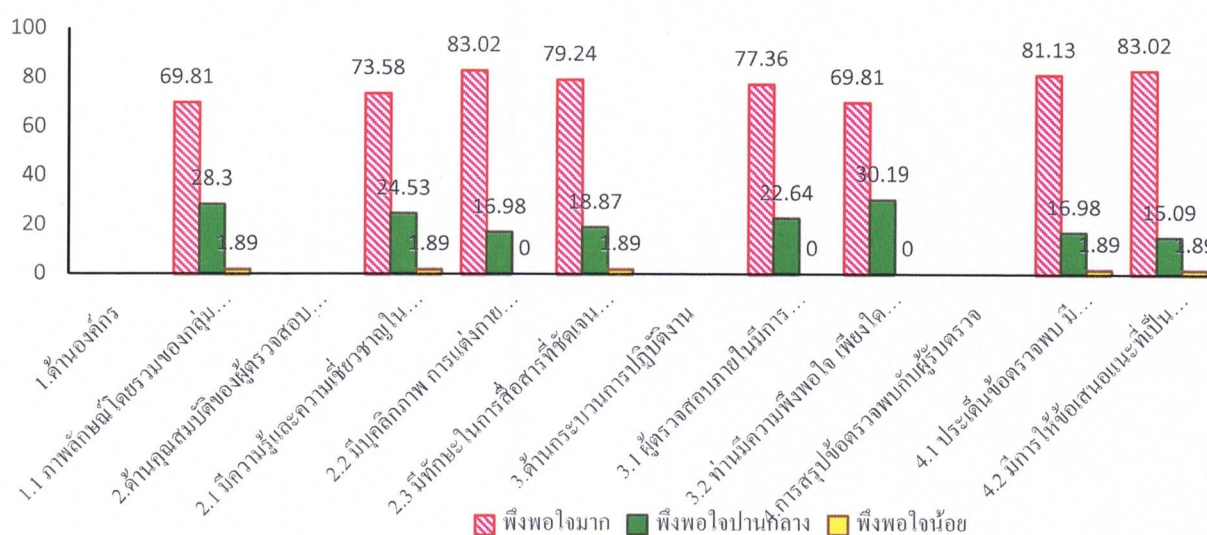
สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้มีส่วนได้เสีย

สรุปผลการประเมิน

ผู้ตอบแบบประเมินได้แก่ ผู้บริหาร/ ผู้อำนวยการส่วน ของหน่วยรับตรวจ ร้อยละ ๑๖.๙๘, ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี ร้อยละ ๗.๕๕, ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ร้อยละ ๒๒.๖๔ และ ตำแหน่งอื่นๆ ร้อยละ ๕๒.๘๓ ของหน่วยรับตรวจที่เข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑ หน่วยงาน รวม ๕๓ ราย

จากการสำรวจความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สรุปภาพรวมระดับความพึงพอใจแยกเป็น พึงพอใจมาก ร้อยละ ๗๗.๑๒, พึงพอใจปานกลาง ร้อยละ ๒๑.๗๐, พึงพอใจน้อย ร้อยละ ๑.๑๘, ไม่พึงพอใจน้อย และความไม่พึงพอใจ ไม่มี

การประเมินความคิดเห็น ความคาดหวังในการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน สรุปภาพรวมระดับความคิดเห็น เห็นด้วยมาก ร้อยละ ๘๘.๖๘, เห็นด้วยปานกลาง ร้อยละ ๑๑.๓๒, เห็นด้วยน้อย และไม่สามารถแสดงความคิดเห็นฯ ไม่มี





รายงาน

ผลการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม