



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตท. ๔๗๖/๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๐๔. 7896

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และโปรดแจ้งหน่วยงานในสังกัดและผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป (ตามเอกสารแนบ)

(นางสาวบุษยาภรณ์ ผลไพบูลย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง ผอ.กตท.

เรียน ผอ.ส่วน,ผอช.ภาค,ทท.๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ.

(รท.บอ.,งบ.บอ.,บส.บอ. และ พด.บอ.)

เพื่อโปรดทราบ

(นายธนทร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

๒๙ ต.ค. ๒๕๖๔



057.5257/64  
30 ก.ย. 64

16:25 น. - E โทร. 476/2564

## บันทึกข้อความ

ว. 1125/64

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตณ ๔๗๖/๒๕๖๔

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธช.

ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้านการจัดการ (Management) ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการ นั้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่กรมได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ และการปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยขอสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบทั้ง ๖ ประเภท ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหารงาน และการตรวจสอบสารสนเทศ

๒. การดำเนินการตรวจสอบภารกิจตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการครบถ้วนทั้งในด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา โดยด้านการให้ความเชื่อมั่นได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมชลประทานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำรายงานการตรวจสอบภายในเสนอกรมเพื่อทราบแล้ว

สำหรับด้านการให้คำปรึกษา ได้ดำเนินการให้คำปรึกษาโดยวิธีการต่าง ๆ ประกอบด้วย การตอบข้อหารือ การเป็นวิทยากรโครงการฝึกอบรม การประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน การแจ้งเวียน ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน เน้นย้ำข้อตรวจพบที่สำคัญ รวมทั้งการแจ้งเวียนสรุปประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบ เพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การเตรียมการและการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมชลประทาน

๓. การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบจำนวน ๓๐ คน ใช้จำนวนคน วัน งานตรวจสอบในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติทั้งสิ้น ๘,๘๗๐ Man-day (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ

(นายประพิศ จันทร์มา)

อธช.

๒๖ ต.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวสิริมา อนันคมตรี)

ผอ.กตณ.



## รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้วางแผนการตรวจสอบ โดยวางแผนจากความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณ กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานของกรมชลประทาน รวมถึงภารกิจตามนโยบายที่เกี่ยวข้องต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ตามบันทึกข้อความที่ กตบ ๔๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ และการปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) ตามบันทึกข้อความที่ กตบ ๓๐๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ รายละเอียดดังนี้

### ๑. การบริหารงบประมาณของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ จำนวน ๖๕๓,๗๖๐.๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๖๕๓,๗๕๙.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

### ๒. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

แผนการตรวจสอบ	ผลการปฏิบัติงาน
<b>การให้ความเชื่อมั่น</b>	
๑. การตรวจสอบการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทานและระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๑. ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๒๗๙ หน่วยงาน รายงานผลการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๒๐ รายงาน
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ	๒. ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๗๕๒ ศูนย์ต้นทุน ภายใต้หน่วยเบิกจ่ายและรายงานผลการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๑ รายงาน
๓. การตรวจสอบการบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน	๓. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๒ รายงาน
๔. การตรวจสอบการบริหารจัดการเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน	๔. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน
๕. การตรวจสอบติดตามระบบการควบคุมวัสดุคงคลัง	๕. ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๖๘๑ ศูนย์ต้นทุน ภายใต้หน่วยเบิกจ่ายและรายงานผลการตรวจสอบแล้ว จำนวน ๑๘ รายงาน

แผนการตรวจสอบ	ผลการปฏิบัติงาน
---------------	-----------------

๖. การสอบทานการควบคุมภายใน

๖. ดำเนินการสอบทานและรายงานผลการสอบทาน จำนวน ๑ รายงาน

#### การตรวจสอบกรณีพิเศษ

๑. การตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๑. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑๐ รายงาน

๒. การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการกรมชลประทาน ประจำปี ๒๕๖๓

๒. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน

๓. การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการสนามกีฬา ประจำปี ๒๕๖๓

๓. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน

๔. การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการเขื่อนป่าสักชลสิทธิ์ ประจำปี ๒๕๖๓

๔. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน

๕. การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการเขื่อนขุนด่านปราการชล ประจำปี ๒๕๖๓

๕. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน

๖. การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการการบริการด้านขนส่งกรมชลประทาน ประจำปี ๒๕๖๓

๖. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๑ รายงาน

๗. การตรวจสอบการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

๗. ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๒ รายงาน

#### การให้คำปรึกษา

๑. การบริการให้คำปรึกษาเพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การเตรียมการและการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การตอบข้อหารือทางโทรศัพท์หรือขอคำปรึกษาด้วยตนเอง

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษา การตอบข้อหารือต่างๆ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๓๐ คน

๒. การแจ้งเวียนสรุปประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบ

๒. ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ ทุกสาย ๔ เดือน เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการ แล้วดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานรวมทั้งสิ้นจำนวน ๓ ฉบับ

#### ๓. ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

สำหรับภาพรวมข้อสังเกตจากการตรวจสอบภายในด้านต่างๆ ได้แก่ การจัดทำประมาณการและราคางาน, การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา, ด้านการเงินและบัญชี, การจ้างและการเบิกจ่ายเงินลูกจ้างชั่วคราว, การบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน, การบริหารจัดการเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน, การตรวจสอบติดตามระบบการควบคุมวัสดุคงคลัง, การตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจาก

พระราชดำริ, การตรวจสอบงบการเงินสวัสดิการประจำปี ๒๕๖๓ และการสอบทานรายงานการควบคุมภายใน ได้สรุปรวบรวมปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบแล้ว

สาเหตุส่วนหนึ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง เกิดขึ้นเนื่องจากความรู้ ความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด ซึ่งหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต้องเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เช่น การสนับสนุนเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมและรับฟังคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานผู้กำกับดูแลทางส่วนกลางเพื่อดำเนินการได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งรับทราบการเปลี่ยนแปลงของระเบียบวิธีปฏิบัติให้ทันต่อเหตุการณ์

#### ๔. ข้อตรวจพบที่สำคัญ

จากการตรวจสอบพบข้อสังเกตที่สำคัญดังนี้

**การตรวจสอบการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทานและระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**

การตรวจสอบการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทานและระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานที่ได้ดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๗๒๗ ฉบับ พบประเด็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้

๑. ด้านการเผยแพร่ข้อมูล พบว่าการเผยแพร่ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน ดำเนินการไม่สอดคล้องตรงกัน เนื่องจากในกรณีที่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างไม่เชื่อมโยงอัตโนมัติจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทานให้ครบถ้วนตามแนวทางที่กองพัสดุกำหนด

๒. ด้านความถูกต้องของเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า

- การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ในร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา หรือประกาศเชิญชวน ดำเนินการไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนด เช่น การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ราคา การกำหนดอัตราค่าขายเอกสาร การกำหนดวงเงินหลักประกันการเสนอราคา หรือการกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินล่วงหน้า และข้อความการใช้สัญญาแบบปรับราคาได้ เป็นต้น

- การคำนวณราคากลาง ดำเนินการไม่ถูกต้อง เช่น ราคากลางที่นำมาใช้ประกอบการจัดซื้อมีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่เห็นชอบราคากลาง ราคาที่นำมาใช้อ้างอิงไม่ตรงตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเผยแพร่ คำนวณราคาค่าขนส่งหรือกำหนดระยะทางขนส่งไม่ถูกต้อง หรือใช้อัตรา Factor F ไม่ถูกต้อง เป็นต้น

#### ผลกระทบ

การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่สอดคล้องกัน ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน รวมถึงการกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ถูกต้อง เป็นเหตุให้ต้องจัดทำประกาศเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก ส่งผลให้การจัดหาเกิดความล่าช้ากระทบต่อแผนงานและการเบิกจ่าย

#### ข้อเสนอแนะ

ทุกหน่วยงานควรเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบข้อมูลการเผยแพร่ในระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมชลประทานให้ครบถ้วนตรงกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ทุกครั้ง รวมถึง

ตรวจสอบรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ให้มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนที่จะดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน

#### การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดกรมชลประทาน

จากการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ภายหลังการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง) ของหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๒๕ หน่วยเบิกจ่าย และศูนย์ต้นทุนในสังกัดกรม ๗๕๒ ศูนย์ต้นทุน พบประเด็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้

๑. ความถูกต้องของการดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคาร เนื่องจากพบว่าเป็นบัญชีที่ไม่มีรายการเคลื่อนไหวและปัจจุบันไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานหรือยังไม่ได้ดำเนินการปิดบัญชี

๒. วัสดุคงคลัง หลายหน่วยงานยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลังไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบวัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รวมทั้งดำเนินการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วนตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด

๓. สินทรัพย์ประเภทไม่ระบุรายละเอียด แสดงมูลค่าของสินทรัพย์และการคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน

๔. ยอดคงเหลือของงานระหว่างก่อสร้าง ทั้งของหน่วยเบิกจ่ายและศูนย์ต้นทุนภายใต้หน่วยเบิกจ่าย เป็นยอดคงค้างของกิจกรรมงานที่ได้รับงบประมาณตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๘ - ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและสิ้นสุดการเบิกจ่ายแล้วแต่ไม่ได้ดำเนินการบันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS รวมทั้งบางหน่วยงานยอดคงเหลือทางบัญชีไม่ตรงกับรายละเอียดงานระหว่างก่อสร้างในรายงานค่าเสื่อมราคา

๕. บัญชีที่มียอดสะสมคงค้างมานาน ได้แก่ บัญชีเงินประกันอื่น เงินประกันผลงาน บัญชีเงินรับฝากอื่น และลูกหนี้ที่เกิดจากการชดเชยค่าเสียหาย ที่ไม่มีรายการเคลื่อนไหวเป็นระยะเวลานานหลายปี ขาดการติดตามข้อมูลกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือกรณีที่มีปัญหาอุปสรรค มีการดำเนินคดีทางกฎหมาย ขาดการติดตามสถานะข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

๖. การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ดำเนินการไม่ถูกต้อง และเกิดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย การปรับปรุงค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า

#### ผลกระทบ

การปฏิบัติงานด้านบัญชีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กำหนด รวมทั้งขาดการสอบทานข้อมูลทางบัญชีกับรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการเงินรวมถึงระบบการควบคุมภายในที่ดี

#### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีในภาพรวมของกรมชลประทานมีความถูกต้อง ข้อมูลรายงานการเงินมีความน่าเชื่อถือ หน่วยงานกลางที่กำกับดูแลควรเพิ่มความสำคัญในการติดตามผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของทุกหน่วยเบิกจ่ายอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยเบิกจ่ายที่พบประเด็นข้อสังเกตซ้ำ ๆ และเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งสรุปรวบรวมประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดวิธีการหรือแนวทางแก้ไข หรือหาวิธีการบัญชีกลางเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

การตรวจสอบการโอนครุภัณฑ์จากบัญชีสินทรัพย์ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานไปยังบัญชีสินทรัพย์ของกรมชลประทาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. การโอนครุภัณฑ์จากบัญชีสินทรัพย์ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานไปยังบัญชีสินทรัพย์ของกรมชลประทานดำเนินการไม่ครบถ้วน เนื่องจากยังไม่ได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ หรือหน่วยงาน

จัดส่งข้อมูลให้กองการเงินและบัญชีเพื่อตัดโอนครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วนหรือล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กองการเงินและบัญชีกำหนด

๒. การคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้อง เนื่องจากการกำหนดประเภทครุภัณฑ์ อายุการใช้งาน หรือวันที่คณะกรรมการตรวจรับ ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์

๓. ครุภัณฑ์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานที่ตัดโอนไปเป็นสินทรัพย์ของกรมชลประทานในทางบัญชีแล้ว แต่การบันทึกข้อมูลในระบบสินทรัพย์กรมชลประทาน (AMS) ยังไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

#### ผลกระทบ

การโอนครุภัณฑ์ที่ได้รับจัดสรรจากประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานจากบัญชีสินทรัพย์ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานไปยังบัญชีสินทรัพย์ของกรมชลประทานที่ยังดำเนินการไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เนื่องจากค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละปี ทำให้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานมีค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้น

#### ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรร่วมหารือ กำหนดแนวทางการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน เพื่อควบคุม กำกับดูแลครุภัณฑ์ในเรื่องการจ่ายไปใช้งาน การซ่อมแซม บำรุงรักษา และการจำหน่าย จ่าย โอนอย่างเป็นระบบ และควรเร่งรัด ติดตามให้หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติครุภัณฑ์จัดส่งรายงานให้ครบถ้วน รวมถึงสอบทานการคำนวณค่าเสื่อมราคาให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด เพื่อมิให้ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ที่เกิดขึ้นมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน สำหรับครุภัณฑ์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานที่ตัดโอนไปเป็นสินทรัพย์ของกรมชลประทานในทางบัญชีแล้ว ควรเร่งดำเนินการปรับปรุงข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์กรมชลประทาน (AMS) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ/หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณค่าครุภัณฑ์จากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากหน่วยงานเจ้าของครุภัณฑ์ดำเนินการจัดหาล่าช้า หรือหลังจากที่จัดหาและอนุมัติรับราคาแล้ว จัดส่งรายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ (แบบ งท.๐๔) ให้ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานล่าช้า

๒. การโอนเงินค่าครุภัณฑ์ให้กับหน่วยเบิกจ่ายเกินกว่าวงเงินที่จัดทำข้อผูกพัน เนื่องจากหน่วยจัดซื้อจัดทำรายงานแบบ งท.๐๔ เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณไม่ถูกต้องตามแนวทางที่ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานกำหนด

๓. การจัดทำข้อผูกพันกับคู่สัญญาดำเนินการก่อนที่กองแผนงานจะแจ้งการโอนขายบิลเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

๔. การปรับปรุงราคากลางหรือ Spec. ครุภัณฑ์ในระบบเผยแพร่คุณลักษณะเฉพาะ มีความล่าช้า ทำให้หน่วยงานได้รับครุภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติเฉพาะ เช่น หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) หรือหน่วยความจำหลัก (RAM) ของเครื่องคอมพิวเตอร์ ต่ำกว่าที่ควรจะเป็น หรือราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์ สูงหรือต่ำกว่าที่สำนักงบประมาณกำหนด

๕. การจัดทำเอกสารประกอบการจัดหาเป็นประเด็นที่ควรเพิ่มความระมัดระวังในการดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางที่กำหนด เช่น วิธีการจัดซื้อครุภัณฑ์ การนับระยะเวลาครบกำหนดส่งมอบพัสดุ การกำหนดอัตราค่าปรับกรณีผู้ขายส่งมอบล่าช้า เป็นต้น หรือการเผยแพร่ข้อมูล

เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทานยังดำเนินการไม่ครบถ้วนสอดคล้องกับการเผยแพร่ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๖. การควบคุมครุภัณฑ์เงินทุนหมุนเวียนที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ได้แก่ การขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ล่าช้า ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ประกอบที่ต้องใช้งานร่วมกันมีแนวทางปฏิบัติการขึ้นทะเบียนแตกต่างกัน รูปแบบรหัสครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุมครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ของเงินนอกงบประมาณ หรือการแสดงผลของรหัสครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กองทัพศุลกาฬกำหนด

#### ข้อเสนอแนะ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานควรเพิ่มการเร่งรัดติดตามให้หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติรายการครุภัณฑ์ดำเนินการจัดหาและส่งผลการรับราคาให้เป็นไปตามกรอบเวลา และกำหนดมาตรการในการสอบทานกำกับดูแลให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด สำหรับหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติครุภัณฑ์ควรเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด

#### การตรวจสอบมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดิน

การตรวจสอบมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดินซึ่งสำนักงานจัดรูปที่ดินกลางได้พิจารณาแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดิน และสนองนโยบายลดปัญหาหนี้สินภาคเกษตรกรรมของรัฐบาล โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นลูกหนี้ที่มีหนี้ค้างชำระตามมาตรการครั้งที่ ๑ (ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) และมาตรการครั้งที่ ๒ (ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ในการได้รับยกเว้นดอกเบี้ยผิดนัดค้างชำระทั้งหมดเมื่อชำระเงินต้นแล้วเสร็จ ผลการตรวจสอบมีประเด็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้

๑. ผลการสอบทานความก้าวหน้าตามมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดิน ครั้งที่ ๑ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ พบว่าลูกหนี้กลุ่มเป้าหมายชำระเงินต้นครบถ้วนแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๗๖ ของจำนวนลูกหนี้จัดทำบันทึกข้อตกลงเพื่อเข้าร่วมมาตรการ ซึ่งผลการดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ สาเหตุเนื่องจากในช่วงปี ๒๕๖๓ ภาคเกษตรกรรมได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ภัยแล้ง และการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ความสามารถในการชำระค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดินของลูกหนี้มีจำนวนลดลง

๒. ผลการสอบทานการดำเนินการตามมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดิน ครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๔ จากลูกหนี้กลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะเข้าร่วมมาตรการ พบว่าการแจ้งสิทธิลูกหนี้กลุ่มเป้าหมายยังไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องเป็นไปตามมาตรการที่กำหนดไว้

๓. การจัดทำบันทึกข้อตกลงของลูกหนี้ที่ประสงค์เข้าร่วมมาตรการแสดงจำนวนเงินต้นคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวและระบบฐานข้อมูลกองทุนจัดรูปที่ดิน เนื่องจากลูกหนี้มีการชำระเงินต้นบางส่วนแล้ว ส่งผลให้การจัดทำบันทึกข้อตกลงแสดงเงินต้นคงเหลือสูงกว่าความเป็นจริง

๔. ระยะเวลาจากวันที่แจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดินจนถึงวันครบกำหนดชำระของลูกหนี้แต่ละรายภายในสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมเดียวกันหรือต่างหน่วยงานมีความแตกต่างกัน และไม่สอดคล้องตามระเบียบคณะกรรมการจัดรูปที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการชำระค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗ ที่กำหนดว่าการชำระค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดินให้ชำระในปีที่ ๒ นับตั้งแต่วันที่เจ้าของที่ดินได้รับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

๕. ระบบฐานข้อมูลกองทุนจัดรูปที่ดิน (<http://lcf.rid.go.th>) ระบุข้อมูลการปรับลดดอกเบี้ยให้แก่ลูกหนี้ที่ชำระเงินต้นครบถ้วนแล้วตามมาตรการไม่ถูกต้อง



๖. ลูกหนี้หลายรายมียอดเงินต้นคงค้าง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท เนื่องจากเจ้าหน้าที่คำนวณยอดคงค้างชำระผิดพลาด หรือเจ้าของที่ดินไม่ได้ติดต่อกับสำนักงานจัดรูปที่ดินเพื่อรับทราบยอดหนี้คงเหลือก่อนการชำระเงินที่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ทำให้ลูกหนี้บางรายที่เข้าร่วมมาตรการในครั้งที่ ๑ ไม่ได้รับสิทธิประโยชน์ในการยกเว้นดอกเบี้ยค้างชำระ หรือทำให้หน่วยงานต้องส่งหนังสือแจ้งสิทธิการร่วมมาตรการครั้งที่ ๒ ไปยังลูกหนี้รายดังกล่าว ซึ่งเป็นการเพิ่มภาระการดำเนินการมากขึ้นกว่าที่ควรจะเป็น

#### ข้อเสนอแนะ

สำนักงานจัดรูปที่ดินกลางควรเน้นย้ำแนวทางการปฏิบัติงานแก่ทุกหน่วยงานตามหนังสือที่ สจต. ๕๐๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่องซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานคืนทุนตามมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดิน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายเป็นลูกหนี้ที่มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ที่ครบกำหนดชำระก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของจำนวนลูกหนี้คงเหลือให้สอดคล้องตามแนวทางที่กำหนด มีการปรับปรุงข้อมูลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการติดตามลูกหนี้ เพื่อให้เข้าร่วมมาตรการให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาการขอรับสิทธิ และกำหนดมาตรการเพื่อเน้นย้ำผู้ปฏิบัติงานให้มีการสอบถามข้อมูลของเงินต้นและดอกเบี้ย สถานะลูกหนี้ การบันทึกข้อมูลรายละเอียดในทะเบียนคุมลูกหนี้ให้ถูกต้องก่อนจัดทำหนังสือแจ้งหนี้ให้เกษตรกรเจ้าของที่ดินนำไปชำระเงินต่อธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) อีกทั้งควรมีการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าของที่ดินรับทราบขั้นตอนและวิธีการชำระเงิน และติดตามการรับชำระเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดภาระทางบัญชีและส่งผลกระทบต่อภาพรวมของการดำเนินการตามมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้ให้มีการชำระเงินให้ครบถ้วนต่อไป

#### การตรวจสอบติดตามระบบการควบคุมวัสดุคงคลัง

การตรวจสอบการติดตามระบบการควบคุมวัสดุคงคลังของหน่วยเบิกจ่าย และศูนย์ต้นทุนภายใต้หน่วยเบิกจ่าย สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยใช้ข้อมูลทางบัญชี รายงานการควบคุมระบบบริหารงบประมาณ BIS รายงานสถานะการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS รายงานวัสดุคงเหลือ และรายงานวัสดุใช้ไปของแต่ละหน่วยงานเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ความถูกต้องครบถ้วนในการควบคุมวัสดุคงคลัง ผลการตรวจสอบสรุปประเด็นข้อสังเกตที่สำคัญ ดังนี้

๑. การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS สำหรับการจัดซื้อวัสดุคงคลังโดยใช้งบดำเนินงาน พบว่าไม่ได้บันทึกการจัดซื้อเป็นสินทรัพย์ แต่บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย หรือกรณีมีการสนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิงต่างหน่วยเบิกจ่าย หรือการส่งใช้ค่าน้ำมันแก๊สให้ยืม ไม่ได้ดำเนินการทางบัญชีให้ถูกต้อง

๒. หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการปรับปรุงบัญชีไม่ถูกต้อง หรือไม่มีหลักฐานประกอบการปรับปรุงหรือมีหลักฐานประกอบการปรับปรุงแต่บันทึกบัญชีไม่ตรงตามเอกสารหลักฐาน

๓. การจัดทำรายงานมูลค่าวัสดุคงเหลือประจำเดือน (GFMS-GL๔) บางศูนย์ต้นทุนไม่จัดส่งรายงานหรือดำเนินการจัดทำรายงานไม่ถูกต้อง หรือจัดส่งรายงานมูลค่าวัสดุคงเหลือประจำเดือนล่าช้าไม่เป็นไปตามกรอบเวลาที่ระเบียบกำหนด

๔. การบันทึกควบคุมงบประมาณในระบบบริหารงบประมาณของกรมชลประทาน ขาดความครบถ้วนถูกต้อง หรือบางศูนย์ต้นทุนไม่มีการบันทึกควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

๕. การใช้งบประมาณบางหน่วยงานระบุแหล่งของเงินไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ และหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกำหนด และนำงบดำเนินงานไปจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อใช้ปฏิบัติงาน อีกทั้งกำหนดรหัสบัญชีแยกประเภท (GL) ไม่ถูกต้อง

## ผลกระทบ

ผู้ปฏิบัติขาดความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางที่กำหนด

## ข้อเสนอแนะ

หัวหน้าหน่วยงานควรกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น โดยควรจัดวางระบบการควบคุมวัสดุคงคลังให้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้การรายงานงบการเงินของกรมชลประทานมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้ถูกต้องตามประเภท/หมวดรายจ่ายก่อนการดำเนินการจัดซื้อ ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ และหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

## การตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๑. การบันทึกข้อมูลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินในระบบ Budget Information System : BIS พบว่าบางรายการดำเนินการควบคุมไม่เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบและวิธีการที่กำหนด เช่น บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน หรือบางรายการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของยอดเบิกจ่ายเงินและเงินคงเหลือ

๒. การยืมเงินกองทุนพระราชทานและการส่งคืนเงินยืมปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนด โดยโครงการที่มีการยืมเงินจากกองทุนพระราชทานสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลากร (ค่าจ้างชั่วคราว) ในช่วงต้นปีงบประมาณ เมื่อได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วจะต้องส่งคืนเงินยืม พบว่าบางโครงการดำเนินการส่งคืนเงินยืมล่าช้าหรือมีการทยอยส่งคืนเงินยืม

๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด รวมถึงการคำนวณราคากลางที่คลาดเคลื่อนไม่เป็นปัจจุบันส่งผลต่อราคากลางที่นำไปใช้ในการจัดหาสูงหรือต่ำกว่าที่ควรจะเป็น

## ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบทานและบันทึกข้อมูลในระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินกันไว้เบิกเหลือมปี (BIS) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง

๒. การส่งคืนเงินกองทุนพระราชทาน เมื่อหมดความจำเป็นในการใช้เงินแล้ว ควรรีบดำเนินการส่งคืนเงินเข้ากองทุนโดยเร็ว ตามระยะเวลาที่กำหนดคือภายใน ๖๐ วันนับจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อให้กองทุนพระราชทานสามารถนำเงินไปช่วยเหลือหรือสนับสนุนโครงการ/หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต่อไป

๓. กิจกรรม/รายการวัสดุและครุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือยังไม่ได้ดำเนินการจัดหา จะส่งผลการได้รับวัสดุครุภัณฑ์มาใช้งานล่าช้า และอาจส่งผลต่อการบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายเงินในภาพรวมของกรม ดังนั้นหน่วยงานจึงควรเร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้ครบถ้วนโดยเร็ว และเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการกำหนดรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ในเอกสารการจัดหาให้ครบถ้วนถูกต้อง รวมทั้งจัดทำราคากลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อป้องกันมิให้ราชการเสียหายหรือเสียประโยชน์ หรือเพื่อป้องกันข้อโต้แย้งที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง

## การตรวจสอบบัญชีสวัสดิการภายในกรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การตรวจสอบบัญชีกองทุนสวัสดิการกรมชลประทานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ และงบรายได้และค่าใช้จ่าย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ รวมถึงหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยตรวจสอบหลักฐานประกอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการจัดทำงบการเงินของสวัสดิการ จำนวน ๕ สวัสดิการ ผลการตรวจสอบ พบว่างบการเงินดังกล่าวถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญของการสอบบัญชี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๕ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน ว่าด้วยการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการกรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๐ เว้นแต่มีข้อสังเกตที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของสวัสดิการ ดังนี้

๑. การจัดทำรายงานงบการเงินของบางสวัสดิการประจำปี ๒๕๖๓ แสดงข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามผลการดำเนินงานที่แท้จริง ดังนี้

- สวัสดิการที่มีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์ต้องนำส่งเงินสมทบให้กับกองทุนสวัสดิการกรมชลประทาน หรือสวัสดิการที่ต้องจ่ายเงินปันผลคืนให้กับสมาชิก แต่ไม่แสดงฐานะการเงินในส่วนของกองทุนสวัสดิการไม่ปรากฏยอดเงินและ/หรือรายการทางบัญชี เกี่ยวกับเงินสมทบกองทุนสวัสดิการหรือเงินปันผล

- สวัสดิการที่ดำเนินงานในลักษณะซื้อหรือผลิตสินค้าเพื่อขาย แต่ไม่ได้จัดทำต้นทุนขาย

- หน่วยงานที่มีการจัดสวัสดิการมากกว่า ๑ ประเภท การจัดทำรายงานงบการเงินมีความแตกต่างกัน บางหน่วยงานจัดทำในภาพรวมของทุกสวัสดิการ ในขณะที่บางหน่วยงานจัดทำแยกเป็นแต่ละสวัสดิการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานงบการเงิน

๒. การควบคุมภายในของระบบการรับเงินหรือการจ่ายเงิน ยังมีความเสี่ยงที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินมิใช่เหรียญ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ หรือไม่ได้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด ทำให้การนำส่งเงินรายได้มีความล่าช้าหรือไม่ครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับ ส่งผลให้บางสวัสดิการมีเงินขาดบัญชี หรือมีการมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย ตั้งแต่การรับเงินจนถึงขั้นตอนการจ่ายเงิน

๓. การจัดทำและการบริหารสัญญา/ข้อตกลงในการขอใช้พื้นที่ภายใต้สวัสดิการเดียวกัน มีความแตกต่างในการกำหนดรายละเอียดอัตราค่าบริการที่เรียกเก็บซึ่งไม่เป็นบรรทัดฐานเดียวกัน และไม่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบหรืออนุมัติในการกำหนดอัตราค่าบริการจากคณะกรรมการสวัสดิการกรมชลประทาน

### ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการสวัสดิการแต่ละแห่ง ควรเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอนและ/หรือวิธีการต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสม รัดกุม และครบถ้วนถูกต้อง เพื่อยังประโยชน์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่สวัสดิการให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

### การตรวจสอบการอนุมัติการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่กระทรวงการคลังอนุมัติในหลักการให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถอนุมัติถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินเฉพาะกรณีส่งเกิน ส่งผิดประเภท หรือส่งซ้ำ ที่มีวงเงินต่อครั้งต่อรายไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และเมื่อได้รับอนุมัติให้มีการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินแล้ว ให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบรายการที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนและรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ผลการตรวจสอบรายการที่ได้รับอนุมัติให้ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน จำนวน ๘ หน่วยงาน สาเหตุที่มีการขอถอนคืนเงิน

รายได้แผ่นดินเกิดจากการนำเงินส่งผิดประเภท และการนำส่งเงินเกินกว่าจำนวนที่เกิดขึ้นจริง การดำเนินการเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมากที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๓/ว ๗๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘

## ๕. การติดตามผล

๕.๑ การติดตามผลการตรวจสอบ จัดทำรายงานผลการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงและการวางระบบปฏิบัติการติดตามประเด็นข้อสังเกตทุกข้อให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบภายใน ๓๐ วัน นั้น พบว่า บางหน่วยงานแจ้งรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และบางหน่วยงานยังไม่รายงานผลเนื่องจากยังไม่ครบกำหนด ส่วนที่ยังไม่ได้รายงานผลทางกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการติดตามผลและรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการครั้งต่อไป

๕.๒ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กรมบัญชีกลางกำหนดให้หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๔ เดือน/ครั้ง ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้รายงานครบถ้วนแล้ว จำนวน ๓ ครั้ง และได้นำผลไปดำเนินการโดยนำข้อสังเกตจากการตรวจสอบมาซักซ้อมข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อเป็นข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานมิให้เกิดข้อผิดพลาด หรือลดข้อผิดพลาดที่อาจจะนำมาซึ่งความเสียหายกับทางราชการ

## ๖. การประเมินและแผนการพัฒนา/ปรับปรุง

๖.๑ ผู้รับบริการ จากรายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สรุปผลในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๘๖.๑๕ ผลสำรวจและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้รับบริการ กลุ่มตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงและนำมาสู่การพัฒนางานตรวจสอบภายในและปรับปรุงการให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้รับบริการ	แผนการพัฒนางาน/ปรับปรุง
ควรเพิ่มความถี่ในการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน เนื่องจากทำให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไข นำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และแนวทางที่กำหนด เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน	๑. งานบริการด้านการให้ความเชื่อมั่น ได้ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ ได้แก่ การตรวจสอบด้านการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศ และการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน
	๒. งานบริการด้านการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ การแจ้งเวียนบันทึกซักซ้อมความเข้าใจข้อปฏิบัติต่าง ๆ การให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม ทางโทรศัพท์ การร่วมประชุมหารือในประเด็นต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานในสังกัด และการเป็นวิทยากรบรรยายการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ซึ่งได้นำปัญหา

และประเด็นข้อตรวจพบบรรจุไว้ในข้อมูลประกอบการบรรยาย การทำหนังสือถึงหน่วยรับตรวจทันทีที่พบประเด็นการปฏิบัติงานที่แตกต่างไปจากระเบียบและแนวทางที่กำหนด เป็นต้น ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ยังคงดำเนินการให้บริการในด้านนี้อย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการสนองตอบตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจที่ต้องการให้เพิ่มความถี่และระยะเวลาในการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การแจ้งเวียนข้อปฏิบัติต่าง ๆ คลิปวิดีโอ และ Infographic เป็นต้น ผ่านทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในและช่องทางการเผยแพร่อื่น ๆ เป็นเรื่องที่ยังคงให้ความสำคัญในการดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงานผู้สนใจ สามารถศึกษาและนำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องต่อไป

๔. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างเสริมความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในด้านการอบรมสัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ การถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพของการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๖.๒ การประเมินตนเอง (Self-Assessment) ผลการประเมินในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามมาตรฐาน สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ผลคะแนนด้านการกำกับดูแล ๔.๐๐ ผลคะแนนด้านบุคลากร ๕.๐๐ ผลคะแนนด้านการบริหารจัดการ ๓.๔๕ และผลคะแนนด้านกระบวนการ ๔.๙๔ แต่ผู้ตรวจสอบภายในยังต้องพัฒนาตนเองเพื่อสร้างเสริมความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการพัฒนาระบบและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ซึ่งได้วางแผนการพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ผลการดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน

๖.๓ การรายงานผลการประเมินจากภายนอก ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ วรรค ๑๓๑๒ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ต้องได้รับการประเมินผลจากบุคคลภายนอกหรือคณะบุคคลภายนอกส่วนราชการที่มีความเหมาะสมและเป็นอิสระอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กรมบัญชีกลางและคณะประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้คัดเลือกหน่วยงานตรวจสอบภายในกรมชลประทานเป็นหน่วยหนึ่งที่ได้รับประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประเด็นที่ใช้พิจารณา สำหรับการ

ประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จำนวน ๔ ด้าน ๑๖ ประเด็น คิดเป็นค่าคะแนนสุทธิ ๔ ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล (Governance) ด้านบุคลากร (Staff) ด้านการจัดการ (Management) และด้านกระบวนการ (Process) ผลการประเมิน แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ เป็นไปตามมาตรฐาน (General Conforms : GC) เป็นไปตามมาตรฐานบางส่วน (Partially Conforms : PC) และไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (Does not Conforms : DNC) ผลการประเมิน ปรากฏว่า กลุ่มตรวจสอบภายในกรมชลประทาน ผ่านการประเมิน (เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ) โดยได้รับคะแนนประเมินภาพรวม ๓.๘๘

#### ๗. การวิเคราะห์ภาพรวมผลการปฏิบัติงานและแนวทางในการพัฒนางาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทั้งในด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา สำหรับด้านการให้คำปรึกษา ได้ดำเนินการให้คำปรึกษาโดยวิธีการต่างๆ ประกอบด้วย การตอบข้อหารือ การเป็นวิทยากรโครงการฝึกอบรม การประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน การแจ้งเวียนชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน เน้นย้ำข้อตรวจพบที่สำคัญ รวมทั้งการแจ้งเวียนสรุปประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบ เพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การเตรียมการและการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมชลประทาน

#### ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาองค์กร

เพื่อสร้างเสริมความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในสายงานตรวจสอบภายใน ควรจัดให้มีการอบรมสัมมนา ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ดำเนินการด้านการจัดการความรู้ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งการพัฒนาวิธีการตรวจสอบโดยนำโปรแกรม Microsoft excel มาสร้างสูตรคำสั่งงาน เพื่อใช้ในการประมวลผลข้อมูลตรวจสอบที่มีปริมาณมากและซับซ้อนให้มีความถูกต้องแม่นยำมากขึ้น