



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตทท ๖๘/๒๕๖๕

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

๖๖.๑๑๑๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ ตามหนังสือ กตทท ๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และโปรดแจ้งหน่วยงานในสังกัดและผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป ทั้งนี้ สามารถ Download เอกสารได้ที่ <http://kromchol.rid.go.th/internal/th> หัวข้อสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ และป้อนรหัส Username และ Password เช่นเดียวกับการเข้าระบบสารสนเทศภายใน

(นายวิฑิตยา แก้วมี)

ผอ.ผง. รักษาการในตำแหน่ง ผอ.กตทท.

โรมน ผอ.สอท., ผอ.ร.ทต., ทน.๑-๓ มอ.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นายธนเศรษฐ์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

E 11 กทท 47/2065

100.081/65

25 ก.พ. 65

160676.(กท)

2090/65

รศ. 1143/65

25 ก.พ. 65

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตท ๔๗ /๒๕๖๕

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

รศ. 1143/65

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

๑๓ ก.พ. 65

16114

เรียน รชบ. รชส. รชว. และ รชร.

รศ. 5๕๐/65

25 ก.พ. 65

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ

ในสังกัดกรมชลประทาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ ตามเอกสารแนบ

(นายวิทยา แก้วมี)

ผอ.ผง. รักษาการในตำแหน่ง ผอ.กตท.

ทราบ

(นายชูชาติ รักจิตร)

รชส.

๒๕ ก.พ. ๒๕๖๕

ทราบ

(นายทวีศักดิ์ ชนเดโชพล)

รชบ.

๒๔ ก.พ. ๒๕๖๕

ทราบ

(นายเฉลิมเกียรติ คงวิเชียรวัฒน์)

รชว.

๒ มี.ค. ๒๕๖๕

ทราบ

(นายชูชาติ รักจิตร)

รชส. รักษาการราชการแทน รชร.

๒๕ ก.พ. ๒๕๖๕



E กตทท. 47/2565

บันทึกข้อความ ๐๐ช. 873/15
17 ก.พ. 65 15:04 น.

๓๓ ๒๐๑๐/๒๕

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๔๘๐

ที่ กตทท. ๔๓ / ๒๕๖๕ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

เรียน อธช.

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ที่กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ ระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ การกำกับดูแลรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ รายงานฉบับนี้เป็นการสรุปผลการปฏิบัติงานระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ตามภารกิจการตรวจสอบ โดยมีหน่วยรับตรวจปรากฏตามรายละเอียดแนบ ๑ และสรุปประเด็นผลการตรวจสอบในภาพรวมปรากฏตามรายละเอียดแนบ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้กลุ่มตรวจสอบภายในจะได้แจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องและรองอธิบดีทุกสายงานทราบต่อไป

ทราบ

(นายประพิศ จันทร์มา)

อธช.
๑๓ ก.พ. ๒๕๖๕

(นายวิทยา แก้วมี)

ผอ.ผง. รักษาการในตำแหน่ง ผอ.กตทท.

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – มกราคม ๒๕๖๕
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ เป็นการดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ ระบุถึงประเด็น ความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ การกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบประเด็นปัญหาของการปฏิบัติงานและระบบการควบคุม เพื่อใช้ประกอบในการกำกับดูแล

เป้าหมายการดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจในความรับผิดชอบทั้งหมดจำนวน ๓๑๓ หน่วยงาน ตามภารกิจการตรวจสอบ ดังนี้

การให้ความเชื่อมั่น

๑. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน : มุ่งเน้นความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลให้เป็นไปตามข้อกำหนดหลักการและนโยบายการบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๒. การบริหารสินทรัพย์ : มุ่งเน้นความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลสินทรัพย์ให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ : มุ่งเน้นความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน

๔. การตรวจสอบข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในส่วนของ การควบคุมทั่วไป หรือการควบคุมรายงานที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือการปฏิบัติงานอื่น : มุ่งเน้นความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด

๕. การตรวจสอบการบริหารงานด้านพัสดุ : มุ่งเน้นความถูกต้องโปร่งใส การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดหา การทำข้อผูกพัน การบริหารสัญญา การส่งมอบและการตรวจรับพัสดุรวมทั้งการควบคุม ตลอดจนการเบิกจ่ายเงิน

๖. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) : มุ่งเน้นตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการด้วยวิธี e-bidding ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. การตรวจสอบการดำเนินงาน : มุ่งเน้นการสอบทานความมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เป็นไปตามแผนที่กำหนดและถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

๘. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน : มุ่งเน้นสอบทานความครบถ้วนเหมาะสม ถูกต้อง ในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๙. การบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน : มุ่งเน้นสอบทานการบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑๐. การบริหารจัดการเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน : มุ่งเน้นสอบทานการเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการจัดรูปที่ดิน การบริหารงานมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนจัดรูปที่ดิน

๑๑. การควบคุมยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง : มุ่งเน้นการบริหารจัดการการใช้ การควบคุมยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

การให้คำปรึกษา

๑. การเป็นวิทยากรฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ

๒. การแจ้งเวียนชักซ้อมแนวทางปฏิบัติงานและประเด็นข้อสังเกตแก่หน่วยรับตรวจ

▪ สรุปแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ

▪ สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอก

▪ สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓. การตอบข้อหารือทางโทรศัพท์หรือลายลักษณ์อักษร

๔. การร่วมประชุม/หารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ภารกิจที่วางแผนการตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ครอบคลุมเป้าหมายการดำเนินงานประเภทของการตรวจสอบด้านการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลจากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ (Information Technology Auditing) และการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน (Management Auditing) โดยดำเนินการครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในทั้งด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา

งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับงบประมาณในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การบริหารงาน ตรวจสอบ การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร ในหมวดงบดำเนินงาน จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานเสนอกรมทราบข้อพิจารณาสั่งการเรียบร้อยแล้ว ได้แก่ ภารกิจการตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๒) จำนวน ๙ โครงการ รายละเอียดของภารกิจที่ดำเนินการตรวจสอบและหน่วยรับตรวจปรากฏตามรายละเอียดแนบ ๑ และได้รวบรวมสรุปผลการตรวจสอบภาพรวมปรากฏตามรายละเอียดแนบ ๒ ทั้งนี้ ในทุกภารกิจการตรวจสอบเมื่อดำเนินการเสนอกรมแล้ว กลุ่มตรวจสอบภายในได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจแต่ละแห่งทราบโดยตรงเรียบร้อยแล้ว

ผู้รวบรวมรายงานสรุปผลตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

สรุปผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕

๑. การให้ความเชื่อมั่น

| ภารกิจที่ตรวจสอบ | หน่วยรับผิดชอบ | รายงานผลการตรวจสอบ |
|--|---|--------------------|
| การตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๒) | โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จำนวน ๙ โครงการ (ภาพรวม) | ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ |
| | โครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ |
| | โครงการศูนย์บริการการพัฒนาขยายพันธุ์ไม้ดอกไม้ผลบ้านไร่อันเนื่องมาจากพระราชดำริ | |
| | โครงการพัฒนาพื้นที่ห้วยลานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | |
| | โครงการพัฒนาเบ็ดเสร็จลุ่มน้ำสาขาแม่ปิงอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | |
| | โครงการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาอมก๋อยตามพระราชดำริ | |
| | โครงการพัฒนาพื้นที่ป่าขุนแม่กวางอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | |
| | โครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ |
| | โครงการศูนย์ภูฟ้าพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริในสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี | ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ |
| โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ | |

๒. การให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาในรูปแบบวาจา

➤ การเป็นวิทยากรบรรยาย เรื่องข้อตรวจพบจากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรณีศึกษา แนวทางป้องกัน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ผู้อำนวยความสะดวกโครงการ” รุ่นที่ ๑๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ผ่านสื่อออนไลน์ในรูปแบบสื่อสารแบบสองทาง ณ สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

สรุปผลการตรวจสอบ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนมกราคม ๒๕๖๕

การตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (รอบที่ ๒)

การตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (รอบที่ ๒) เป็นการตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่กรมชลประทานได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๙ โครงการ ต่อเนื่องจากการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ในรอบที่ ๑ ได้แก่

๑. โครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่
๒. โครงการศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร
๓. โครงการศูนย์บริการการพัฒนาขยายพันธุ์ไม้ดอกไม้ผลบ้านไร่อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่
๔. โครงการพัฒนาพื้นที่ห้วยลานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่
๕. โครงการพัฒนาเบ็ดเสร็จลุ่มน้ำสาขาแม่ปิงอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
๖. โครงการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาอมก๋อยตามพระราชดำริ อำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่
๗. โครงการพัฒนาพื้นที่ป่าขุนแม่กวงอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่
๘. โครงการศูนย์ภูฟ้าพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริในสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อำเภอบ่อเกลือ จังหวัดน่าน
๙. โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ผลการตรวจสอบมีประเด็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานด้านวิชาการจากงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ) มีระยะเวลาตามสัญญาจ้างเกินกว่ารอบปีงบประมาณ หรือกรณีการจ้างเหมาบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินงาน ในกิจกรรมต่าง ๆ ทำข้อผูกพันเป็นสัญญาจ้างและไม่ทราบจำนวนเงินที่แน่นอนในการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง ไม่ได้จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน (บส.๐๔)
๒. การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างที่ต้องใช้งานควบคู่กัน ขาดการวางแผนช่วงเวลาการซื้อวัสดุ โดยจัดซื้อ วัสดุหลักในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ แต่ซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ดเดือนกันยายน ๒๕๖๔

๓. การจัดซื้อครุภัณฑ์ พบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องในหลายกรณี เช่น

- การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ไม่เป็นปัจจุบันมาใช้ในการจัดหา
- จัดซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่แยกเป็นแต่ละรายการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่สอดคล้องกับแผนจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับความเห็นชอบและเผยแพร่ไว้ ซึ่งระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- ไม่ได้ดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์จำนวนหลายรายการ เนื่องจากขาดการเตรียมความพร้อมในเรื่องรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ที่เผยแพร่ไว้ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะกำหนดไว้
- การขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ดำเนินการยังไม่ครบถ้วน หรือขึ้นทะเบียนล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กรมกำหนดไว้ คือภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับแล้วเสร็จ

ด้านการเงินและบัญชี

๑. การเบิกจ่ายเงินในกิจกรรม/รายการย่อยมีการใช้จ่ายเงินสูงกว่าวงเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละกิจกรรม/รายการย่อย
๒. กรณีการดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมย่อยแล้ว นำเงินที่เหลือจ่ายไปจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จ้างซ่อมรถยนต์ จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง หรือไม่นำเงินเหลือจ่ายส่งคืนส่วนกลาง ทำให้มียอดเงินคงเหลือค้างอยู่ในระบบ GFMS ส่งผลให้เงินงบประมาณคงเหลือถูกพับไป
๓. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้กับลูกจ้างชั่วคราวจากเงินยืมกองทุนพระราชทาน ไม่ได้เบิกจ่ายตามอัตราค่าจ้างและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริง แต่เบิกจ่ายให้บางส่วนเป็นรายเดือนตามอัตราที่หน่วยงานกำหนดขึ้น เช่น วุฒิปริญญาตรี ๑๐,๐๐๐ บาท วุฒิ ปวส. ๘,๐๐๐ บาท วุฒิ ม.๖ หรือต่ำกว่า ๖,๕๐๐ บาท รวมทั้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง กรณีส่งให้ลูกจ้างมาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์-อาทิตย์) ไม่ได้จ่ายค่าจ้างเป็น ๒ เท่าของค่าจ้างอัตราปกติ ตามที่ระเบียบกำหนด โดยเบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้ลูกจ้างชั่วคราวไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท
๔. การบันทึกรายการบัญชีและการเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภท (GL) ไม่สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณและผังบัญชีมาตรฐาน
๕. การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ GFMS ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง เช่น
 - บันทึกมูลค่างานระหว่างก่อสร้างไม่ถูกต้องตรงกับจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง
 - บันทึกหมวดสินทรัพย์ไม่ตรงตามประเภทครุภัณฑ์ หรือกำหนดอายุการใช้งานไม่เป็นไปตามคำสั่งกรม หรือระบุวันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ไม่ตรงกับวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
 - งานก่อสร้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จยังไม่ปรากฏเป็นสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ รวมถึงเพื่อให้การบริหารงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ควรให้ความสำคัญในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หากดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการที่ได้รับอนุมัติแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย ควรโอนเงินงบประมาณนั้นกลับ ส่วนกลาง เพื่อกรมจะได้นำส่งคืนให้สำนักงบประมาณ และสำนักงาน กปร. สามารถนำเงินเหลือจ่ายไปใช้ สนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอื่น ๆ ต่อไป รวมถึงกำกับดูแล กำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน ให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนด