



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร.02-2410440

ที่ กทท. 649 / 2550 วันที่ 30 ตุลาคม 2550

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปี 2550

CCU 114 / 2550

เรียน อธท.

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2550 ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดผลการดำเนินงานประจำปี 2550 ปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)
30 ต.ค. 50
ผอ.กตท.

- กทท
- ใน สอ.ทท. ทุกแห่ง
- ททท. และ นทท. ของส่วน
- อำนวยการและปฏิบัติ

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)
จ.ทท. ๕๖.

๑๓ พฤศจิกายน
สำนักพิมพ์พิมพ์ไทยอินเตอร์

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)
๗ พ.ย. 50



รายงานประจำปี 2550

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมชลประทาน

ตุลาคม 2550

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1-4
ความเป็นมา	5-6
หน้าที่ความรับผิดชอบ	6
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์	6-7
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	7-9
อัตรากำลังและงบประมาณ	9
โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	10
การวางแผนการตรวจสอบ	11
ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2550	11-14
ประเด็นข้อตรวจพบและแนวทางการปฏิบัติที่นำเสนอผู้บริหาร	15-23
แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2551	24-25

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในตามขอบเขตและอำนาจหน้าที่ โดยตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานในส่วนกลางและหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ตามแผนการตรวจสอบประจำปี และตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง โดยหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละครั้ง ได้สรุปผลการตรวจสอบ ประเด็นปัญหาที่ตรวจพบ สาเหตุของปัญหา ข้อเสนอแนะ และความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ นำเสนอกรมเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องต่อไป อีกทั้งยังได้ขยายผลการตรวจสอบโดยคุณาให้มี การแก้ไขปรับปรุงวิธีการและแนวทางการปฏิบัติงานในบางเรื่อง ให้มีความเหมาะสมและรัดกุมยิ่งขึ้น สรุปผลการปฏิบัติได้ดังนี้

1. การจัดซื้ออะไหล่เพื่อซ่อมใหญ่ ครุภัณฑ์ เครื่องจักรกล พบความล่าช้าในการจัดหาอะไหล่การซ่อมใหญ่ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากที่ผ่านมามีขั้นตอนการ จัดหาจะดำเนินการทาง ส่วนกลางโดยผ่านกองพัสดุด้วยวิธีพิเศษ และมีปัญหาอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการจัดหาให้เสร็จสิ้น ครบถ้วนในคราวเดียวกันได้ เพราะอะไหล่บางรุ่นผู้ผลิตยกเลิกการผลิต หรือไม่มีอะไหล่ของแท้ เป็นต้น จึงต้องนำอะไหล่ที่ไม่สามารถจัดหาได้โดยวิธีพิเศษบางรายการมาดำเนินการจัดหาโดยวิธีสอบราคาและจ้างซ่อม ส่งผลให้กว่าจะได้ซ่อมเครื่องจักรกลแต่ละคันเสร็จสิ้นต้องใช้เวลาานาน 10 - 14 เดือน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้นำเสนอแนวทางแก้ไขโดยให้ดำเนินการจัดหาโดยวิธีพิเศษ สอบราคาซื้อและจ้างซ่อม ไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งกรมได้เห็นชอบและสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาหารือนายละเอียดต่าง ๆ บนได้ข้อสรุปและจัดทำแนวทางดำเนินการจัดซื้ออะไหล่เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติแล้ว

2. การทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินน้ำหนักราคาซากครุภัณฑ์เครื่องจักรกลและยานพาหนะ สืบเนื่องจากคำสั่งกรมที่ 332/2548 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2548 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินราคาซากเครื่องจักรและยานพาหนะ กรณีขายซากเป็นเศษเหล็กว่าต้องเป็นครุภัณฑ์ที่มีอุปกรณ์ ครบถ้วนและอยู่ในสภาพที่ไม่สามารถนำมาซ่อมบำรุงได้ โดยต้องมีการประเมินน้ำหนักกำหนดราคาซาก เป็นเศษเหล็ก และกำหนดเกณฑ์การประเมินน้ำหนักไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75-80 ของน้ำหนักที่บริษัทผู้ผลิต กำหนด จึงเกิดประเด็นปัญหาในทางปฏิบัติกับครุภัณฑ์เครื่องจักรกลและยานพาหนะของกรมที่ส่วนใหญ่มี อายุการใช้งานมากกว่า 20 ปี สภาพครุภัณฑ์บางคันมีแต่โครง ทำให้ไม่สามารถจำหน่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

กลุ่มตรวจสอบภายในได้นำเสนอให้มีการทบทวนคำสั่งกรมดังกล่าว ให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของครุภัณฑ์ที่จะจำหน่าย และกรมได้เห็นชอบสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาทบทวนของสำนักเครื่องจักรกลและกองทัพ

3. การถ่ายโอนงานพัฒนาแหล่งน้ำ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 พบว่าหลายหน่วยงานดำเนินการส่งมอบล่าช้า และปฏิบัติไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ทำให้ขาดการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเมื่อส่งมอบงานแล้วยังไม่ตัดรายการออกจากบัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน ทำให้บัญชีสินทรัพย์ของกรมมีมูลค่าสูงเกินจริง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้นำข้อตรวจพบเสนอกรมเพื่อพิจารณาสั่งการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และกรมเห็นชอบโดยได้แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาจัดทำระเบียบการถ่ายโอนงานชลประทานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้กำหนดระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2550 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2550 ถือเป็นปฏิบัติแต่อย่างไรก็ดีระเบียบดังกล่าวยังขาดรายละเอียดรูปแบบเอกสารในการถ่ายโอน ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติในเรื่องการตัดบัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานสำหรับทรัพย์สินที่ได้มีการถ่ายโอนไปแล้ว ซึ่งหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการต่อไป

4. ความไม่พร้อมของพื้นที่ก่อสร้าง อันมีสาเหตุมาจากความล่าช้าในการได้รับอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ หรือความล่าช้าในการจัดหาที่ดินทั้งในส่วนที่ดินที่มีเอกสารสิทธิและไม่มีเอกสารสิทธิ รวมทั้งการจ่ายค่าทดแทนในการเข้าทำประโยชน์แก่ราษฎรล่าช้า ล้วนส่งผลกระทบต่อแผนงานทำให้การก่อสร้างล่าช้า ตลอดจนกระทบต่องบประมาณ เนื่องจากราคางานก่อสร้างที่เพิ่มสูงขึ้น

กลุ่มตรวจสอบภายในได้นำประเด็นข้อตรวจพบดังกล่าวรายงานให้กรมทราบอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกรมได้สั่งการให้หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาความพร้อมในด้านพื้นที่ก่อสร้างประกอบก่อนจะเสนองานขึ้นแผน

5. เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน พบว่าในส่วนของการประกาศทางน้ำชลประทาน (มาตรา 5) และการขออนุญาตกฎกระทรวงเพื่อจัดเก็บค่าชลประทาน (มาตรา 8) ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เนื่องจากความไม่พร้อมด้านข้อมูลของหน่วยงานที่ส่งเข้ามาดำเนินการ ทำให้ต้องเสียเวลาในการแก้ไขข้อมูล นอกจากนี้ยังพบว่ามีผู้ใช้น้ำบางรายไม่ได้ยื่นหนังสือขออนุญาตใช้น้ำ หรือกรณีหนังสือขออนุญาตครบกำหนดยังไม่ได้นำมาดำเนินการขต่ออายุ รวมทั้งกรณีไม่ติดตั้งมาตรวัดน้ำ หรือกรณีมาตรวัดน้ำชำรุดไม่มีการแก้ไขในเวลาอันสมควร ปัญหาเหล่านี้ส่งผลกระทบให้การบริหารจัดการขาดประสิทธิภาพตลอดจนทำให้ทางราชการเสียประโยชน์จากการจัดเก็บค่าชลประทาน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รายงานประเด็นข้อตรวจพบเสนอกรม เพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดแนวทางติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนแล้ว ซึ่งกรมได้เห็นชอบให้กองกฎหมายและที่ดินดำเนินการต่อไปแล้ว

6. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารสัญญาที่กำหนดเงื่อนไขในการจัดหาครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรม และการดูงาน จากการตรวจสอบการบริหารสัญญาพบว่าในแต่ละสัญญาที่มีเงื่อนไขในการจัดหาครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมและการดูงาน มีความแตกต่างกัน ไม่มีความชัดเจน และไม่มีมาตรฐานดำเนินการที่เหมาะสม ส่งผลให้การบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

กลุ่มตรวจสอบภายในได้นำเสนอแนวทางปฏิบัติเพื่อควบคุมและบริหารสัญญาที่มีเงื่อนไขในการจัดหาครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรม และการดูงาน และกรมได้สั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณากำหนดรายละเอียด การควบคุมให้เป็นมาตรฐานเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ซึ่งกรมได้เห็นชอบแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวแล้ว โดยได้แจ้งเวียนให้สำนัก/กอง/โครงการฯ ทราบและถือปฏิบัติไปในคราวเดียวกันแล้ว

7. การบริหารสัญญา จากการตรวจสอบการดำเนินงานและผลปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต่าง ๆ พบประเด็นปัญหาในการบริหารสัญญาจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา สาเหตุเกิดจากผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญา

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้นำเสนอให้มีการจัดฝึกอบรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานบริหารสัญญา และกรมได้เห็นชอบให้ส่วนฝึกอบรมจัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการบริหารสัญญา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจใน กฎ ระเบียบ และกระบวนการบริหารสัญญา สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้ดำเนินการฝึกอบรมรุ่นที่ 1 ไปแล้วในปีงบประมาณ 2550 และมีแผนจะดำเนินการฝึกอบรม อีก 7 รุ่น ในปีงบประมาณ 2551

8. การควบคุมภายใน จากการสอบทานการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในงวดระยะเวลา 1 ตุลาคม 2548 ถึง 30 กันยายน 2549 พบประเด็นปัญหาการจัดทำรายงานการควบคุมภายในไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนและวิธีการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ทำให้รูปแบบรายงานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง ขาดความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้สรุปผลการสอบทานการควบคุมภายใน โดยนำเสนอประเด็นต่อผู้บริหารเพื่อแก้ไขการดำเนินการที่ยังไม่เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบฯ กำหนด รวมทั้งเสนอให้มีการจัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งกรมเห็นชอบและสั่งการให้กองการเงินและบัญชีเป็นผู้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการจัดวางและปรับปรุงระบบควบคุมภายใน

ขณะนี้การฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นแล้ว และอยู่ระหว่างที่กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองการเงินและบัญชี นำรายงานการประเมินผลเสนอกรม

สำหรับข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่กล่าวข้างต้น เป็นเพียงส่วนหนึ่งที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้นำเสนอให้กรมพิจารณาสั่งการ โดยในบางประเด็นปัจจุบันยังอยู่ในระหว่างการพิจารณาดำเนินการของหน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในจะได้ติดตามความคืบหน้าและรายงานให้กรมทราบต่อไป

เยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช
(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)
ผอ.กตน.

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

รายงานประจำปี 2550

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ความเป็นมา

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน เดิมชื่อหน่วยตรวจสอบภายในมีฐานะเทียบเท่ากอง จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการตั้งหน่วยงานนี้เพื่อการปรับปรุงควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ตามคำสั่งกรมฯ ที่ 433/2527 ลงวันที่ 5 เมษายน 2527 โดยขึ้นตรงต่ออธิบดี

งานตรวจสอบภายในได้เริ่มมาตั้งแต่ พ.ศ.2505 แล้ว แต่ยังไม่เด่นชัดมีการเปลี่ยนแปลงเป็นระยะๆ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2505 ระเบียบการรับ จ่าย การเก็บรักษาและนำส่งเงินของส่วนราชการ พ.ศ.2516 และระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 ซึ่งระเบียบดังกล่าวกำหนดให้ส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการในหน่วยงานเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน หากการแต่งตั้งในลักษณะนี้ไม่สอดคล้องกับหลักความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบภายใน ในระยะแรกยังมีบทบาทน้อยมาก และไม่ชัดเจน

ต่อมาใน พ.ศ.2519 รัฐบาลได้ให้ความสำคัญในเรื่องการตรวจสอบภายใน เนื่องจากเห็นว่าเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของหัวหน้าส่วนราชการในฐานะผู้บริหาร ในการที่จะสอบทาน ทบทวนและประเมินผลทางด้านการเงิน การบัญชี ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่น ให้ดำเนินไปตามนโยบายการบริหารแผนงาน และระเบียบวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2519 ให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบ เท่ารวมถึงจังหวัดทุกจังหวัด มีอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะ และให้ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการซึ่งสอดคล้องกับหลักความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบทุกๆ ด้าน อีกทั้งการให้ผู้ตรวจสอบภายในอยู่ในสังกัดหน่วยงานเดียวกันนั้น จะทำหน้าที่ได้อย่างถูกต้องแม่นยำ

แต่เนื่องจากยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกองคลังในขณะนั้น ต่อมาภายหลังได้รับการเร่งเตือนชี้แจง ทำความเข้าใจจากกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นผู้กำกับดูแล หน่วยงานนี้จึงได้เกิดขึ้นในพ.ศ.2527 โดยกรมฯ ได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองคลังในสมัยนั้นเป็นผู้วางโครงสร้าง บทบาท หน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ในระยะแรกบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในมาจากกองต่าง ๆ เช่นกองการเงินและบัญชี กองพัสดุ และสมุหบัญชีจากส่วนภูมิภาค ซึ่งทำให้ได้บุคลากรที่มากไปด้วยประสบการณ์หลาย ๆ ด้าน แต่สิ่งเหล่านี้ยังไม่เพียงพอสำหรับงานตรวจสอบภายใน จึงได้เชิญบุคลากรในสายงานต่าง ๆ

มาบรรยายลักษณะงานให้ฟังเพิ่มเติม เพื่อค้นคว้ากำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบ เพราะในตอนนั้น มาตรฐานการตรวจสอบและวิธีการตรวจสอบต่างๆ ยังไม่มีทิศทางเหมือนในปัจจุบัน นอกจากนี้ยังได้ทำการสำรวจข้อมูลจริงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งระบบขั้นตอนการทำงาน เพื่อนำข้อมูลต่างๆ เหล่านี้มาเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของงาน

การดำเนินงานตรวจสอบ ในระยะเริ่มแรกได้รับเสียงสะท้อนการปฏิบัติงานในแง่มุมต่างๆ เนื่องจากผู้รับตรวจยังไม่เข้าใจถึงระบบวิธีการทำงาน และคิดว่าเป็นการตรวจสอบแบบจับผิดเพียงอย่างเดียว ดังนั้น จึงได้มีการจัดกระบวนการทำงานใหม่สิ่งแรกได้แก่ การทำความเข้าใจกับผู้รับตรวจว่าการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร และคำแนะนำที่ให้ก็เป็นสิ่งที่ผู้รับตรวจควรปฏิบัติ ทั้งนี้เพราะได้มีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุต้นตอที่แท้จริงของปัญหาแล้ว จึงจะสามารถให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงประเด็น จากมุมมองของผู้รับตรวจในอดีต เมื่อวันเวลาผ่านไปและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของงานตรวจสอบภายในมากขึ้น ทำให้ได้รับความร่วมมือจากผู้รับตรวจมากขึ้นและดีขึ้นตามลำดับ จนกระทั่งปัจจุบันนี้ นอกจากการปฏิบัติงานตรวจสอบตามภาระหน้าที่แล้ว ก็ยังช่วยเป็นที่ปรึกษาคลี่คลายปัญหาต่างๆ ให้แก่ผู้รับตรวจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ตรวจสอบวิเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของกรมชลประทาน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดภายใต้ค่าใช้จ่ายและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม อีกทั้งให้คำปรึกษาแนะนำอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระแก่หน่วยงานต่างๆ ตามโครงสร้างของกรมชลประทาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการที่ดี ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้ทันสมัย สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการให้บริการสนองต่อกรมชลประทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆตามระเบียบราชการและที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมชลประทาน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

1. วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่นพัฒนางาน เสริมสร้างมาตรฐานในองค์กร เพื่อผลประโยชน์ของประชาชน”

2. พันธกิจ

1. พัฒนางานตรวจสอบที่ได้มาตรฐานรวมทั้งเพิ่มศักยภาพการตรวจสอบให้เทียบเท่าระดับสากล
2. เป็นหลักขององค์กรในการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งคุณภาพของของการปฏิบัติงานภายในองค์กร
3. สนับสนุนข้อมูลให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ เพื่อประกอบการตัดสินใจ
4. สนับสนุนให้องค์กรบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ได้มาตรฐาน
5. พัฒนาทักษะของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นผู้รอบรู้ในสายงานวิชาชีพรวมทั้งเพียบพร้อมด้วยคุณธรรม และจริยธรรม

3. เป้าประสงค์

1. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผลงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2. สร้างเสริมและสนับสนุนให้มีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี ภายในองค์กร
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมใช้ในการพัฒนาระบบการตรวจสอบ
4. พัฒนาความรู้ ความสามารถ และคุณภาพผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อสามารถให้บริการต่อองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
5. สร้างบุคลากรตรวจสอบภายในที่เพียบพร้อมทั้งวิชาการ คุณธรรมและจริยธรรม
6. ให้องค์กรมีการจัดสรรใช้ทรัพยากรของรัฐ อย่างประหยัดและคุ้มค่า

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน
กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับ
วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรม
ชลประทาน

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการช่วยเหลือสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน
ทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บริการต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิด
ความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน
รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล และรายงานทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

1. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงาน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งการมอบอำนาจการปกครองบังคับบัญชา และดูแลงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้
2. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแผนต่อคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาความเหมาะสม ก่อนเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้ดำเนินการ
3. การรายงานผลการตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานผลโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อำนาจหน้าที่

1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการตรวจสอบ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
2. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในส่วนราชการ ตามขอบเขตความรับผิดชอบและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งขอให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
3. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน แต่มีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำเท่านั้น

ความรับผิดชอบ

1. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับและถือปฏิบัติโดยทั่วไป
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ บริหารการเงินและบัญชี การบริหารพัสดุ การบริหารสินทรัพย์ รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
3. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินความเสี่ยง สอบทานระบบการควบคุมภายใน และเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขรวมทั้งให้คำปรึกษา เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้การปฏิบัติงานได้ผลคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดยิ่งขึ้น

4. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องอย่างเหมาะสม ถูกต้องตาม นโยบายและแนวทางปฏิบัติ เป็นประโยชน์ต่อกรมชลประทาน

5. ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติตนภายใต้กรอบความ ประพฤติที่ดีงาม บนพื้นฐานการมีคุณธรรม จริยธรรม อันเหมาะสม

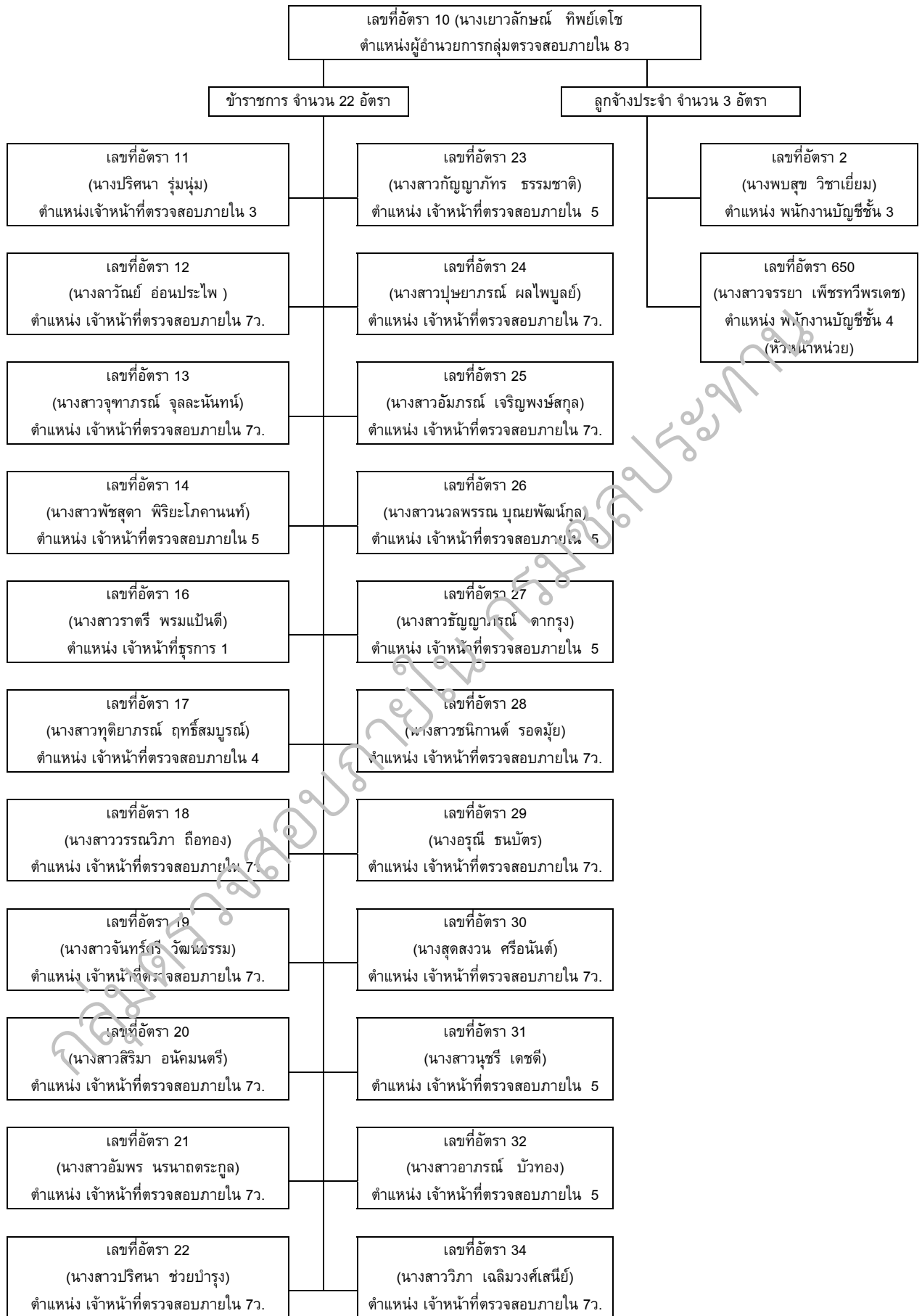
6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า ส่วนราชการ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

อัตรากำลังและงบประมาณ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	22	คน
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	คน
ลูกจ้างประจำ	3	คน
งบประมาณที่ได้รับ	1,050,000.-	บาท

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน



การวางแผนการตรวจสอบ

เนื่องจากกรมชลประทานเป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ ได้รับงบประมาณดำเนินการค่อนข้างสูง โดยเฉพาะงบลงทุน มีลักษณะภารกิจค่อนข้างซับซ้อน ทั้งในด้านการก่อสร้าง ด้านการบำรุงรักษา และการบรรเทาป้องกันภัยจากน้ำ ตลอดจนมีครุภัณฑ์และสินทรัพย์ในการดำเนินงานจำนวนมาก โดยมีหน่วยรับตรวจรับผิดชอบดำเนินการกระจายอยู่ในส่วนภูมิภาคต่าง ๆ จำนวนมาก

ดังนั้น การวางแผนตรวจสอบให้ครอบคลุมภารกิจดังกล่าว จึงต้องมีการคัดเลือกหน่วยรับตรวจโดยการประเมินความเสี่ยงจากลักษณะประเภทการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เช่น หน่วยงานที่มีเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของกรม และมีงบประมาณดำเนินการค่อนข้างสูงหรือเป็นที่สนใจของสาธารณชน เช่น หน่วยงานก่อสร้างขนาดใหญ่ ขนาดกลาง หน่วยงานที่ดูแลด้านการบริหารจัดการน้ำ เช่น โครงการชลประทาน และโครงการส่งน้ำบำรุงรักษา

ในปีงบประมาณ 2550 ที่ผ่านมากลุ่มตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ รวม 83 หน่วยงาน โดยเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาค 80 หน่วยงาน หน่วยงานส่วนกลาง 3 หน่วยงาน นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสทางเว็บไซต์ และการติดตามเร่งรัดผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2550

ในรอบปี 2549-2550 ที่ผ่านมากลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ออกปฏิบัติงานตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่าง ๆ ในภาคสนาม ตรวจสอบติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ โดยใช้ข้อมูลบูรณาการเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น บริการให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ ทั้งทางโทรศัพท์และการตอบข้อหารือต่าง ๆ รวมทั้งการตรวจสอบภารกิจเร่งด่วนตามที่กรมฯ สั่งการ หรือสอบถามข้อมูลรายงานการตอบข้อชี้แจงของหน่วยรับตรวจต่อหน่วยงานภายนอก ก่อนเสนอกรมฯ ลงนาม โดยปีผลการดำเนินงานสรุปเชื่อมโยง แยกตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมฯ ได้ดังนี้

1. มิติด้านประสิทธิผล

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานภาคสนามหน่วยงานส่วนภูมิภาค 65 หน่วยงาน
เป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามประเด็นการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานภาคสนามหน่วยงานส่วนกลาง 3 หน่วยงาน
เป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามประเด็นการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ
3. ตรวจสอบการประกาศจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ 327 หน่วยงาน

เป็นการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต่างๆ ที่ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ ร่วมกับ ข้อมูลเอกสารประกาศสอบราคา ประกวดราคาและแผนจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสรุปรายงานเสนอกรมฯ ทุกเดือน

4. ตรวจสอบติดตามเร่งรัดผลการดำเนินงานตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง 327 หน่วยงาน

เป็นการตรวจสอบข้อมูลบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น รวมทั้งข้อมูลตามแผน จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบวิเคราะห์และเร่งรัดผลการปฏิบัติงาน ในด้านการจัดหา การก่อกำหนดผู้ผูกพัน ผลการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายเงิน โดยสรุปรายงานเสนอกรมฯ ทุกเดือน

5. การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน 261 หน่วยงาน

เป็นการสอบทานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 โดยสอบทานการจัดทำรายงานแบบต่างๆ (ปอ.1- ปย.1 , ปอ.2 - ปย. 2 , ปอ. - ปย.3, แบบติดตาม ปอ.3 - แบบติดตาม ปย.3 และแบบ ปม.) รวมทั้งการเข้าสังเกตการณ์ภาคสนาม ในหน่วยงานที่วางแผนการตรวจสอบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการให้ความเห็นในแบบรายงานผลการ สอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปส.)

6. การตรวจสอบหน่วยงานที่มีหนังสือร้องเรียน ตามที่กรมฯ สั่งการ 3 หน่วยงาน

เป็นการตรวจสอบนอกแผนการตรวจสอบ โครงการชลประทานประจวบคีรีขันธ์ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาประแสร์ และ สำนักชลประทานที่ 8

7. การตรวจสอบหน่วยงานตามภารกิจเร่งด่วน ตามที่กรมฯ สั่งการ 4 หน่วยงาน

เป็นการตรวจสอบนอกแผนการตรวจสอบ ได้แก่ โครงการส่งน้ำฯ บรมธาตุ โครงการส่ง น้ำฯ มหาราช โครงการส่งน้ำฯ ชลบุรี และโครงการส่งน้ำฯ ผักไห้

8. การสอบทานหนังสือตอบข้อชี้แจงของหน่วยรับตรวจ 7 หน่วยงาน

เป็นการสอบทานหนังสือตอบข้อทักท้วงที่หน่วยรับตรวจตอบชี้แจงหน่วยงานภายนอก ก่อนเสนอกรมฯ ลงนาม

2. มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

1. ปฏิบัติงานติดตามประเมินผลเชิงบูรณาการภาคสนาม ร่วมกับกองแผนงาน กองพัสดุ และกองการเงินและบัญชี ในด้านบริการ ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ จำนวน 17 สำนักชลประทาน

2. จัดทำรายงานสรุปประเด็นข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เสนอผู้บริหารกรม เพื่อเป็นข้อสังเกตในการวินิจฉัยสั่งการ จำนวน 5 ฉบับ

3. จัดทำรายงานประมวลผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2550 โดยรวบรวมข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลแก่ผู้บริหารกรม และหน่วยรับตรวจ

4. เสนอแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ที่พบจากการตรวจสอบ เสนอผู้บริหารฯ เพื่อพิจารณาสั่งการ จำนวน 14 เรื่อง

5. ร่วมกับส่วนฝึกอบรม สำนักพัฒนาโครงสร้าง จัดอบรมหลักสูตรการบริหารสัญญา เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้าง โดยดำเนินการไปแล้ว 2 หน่วยงาน

6. การบริการให้คำปรึกษาตอบข้อหารือ แก่หน่วยรับตรวจ ทั้งทางโทรศัพท์ และลายลักษณ์อักษร จำนวน 60 เรื่อง

3. มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

การติดตามผลการปฏิบัติงานแผนจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผ่านมาเป็น การติดตามและวิเคราะห์ ข้อมูลเอกสาร (กระดาษ) ที่หน่วยรับตรวจต่างๆ ส่งเข้ามา ซึ่งเป็นการซ้ำซ้อนและเป็นภาระด้านข้อมูล แก่หน่วยรับตรวจ เนื่องจากต้องจัดทำข้อมูลให้หลายหน่วยงาน และยังเป็นภาระสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในด้าน กระดาษ และค่าไปรษณีย์ที่ใช้จัดส่งเอกสาร

กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้เสนอกรมยกเลิกการส่งรายงานข้อมูลเอกสาร(กระดาษ) และขอใช้ข้อมูลการรายงานร่วมกับกองแผนงาน โดยมีการประชุมกับกองแผนงานเพื่อปรับรูปแบบ ตลอดจนรายละเอียดให้สอดคล้องกับข้อมูลในการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ซึ่งกรมได้เห็นชอบ ให้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2550 เป็นต้นมา

4. มิติด้านพัฒนาองค์กร

1. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยจัดทำแบบ สอบถาม การปฏิบัติงานให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้ประเมินเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตลอดจนทิศทางการทำงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพสามารถ ตอบสนองผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจได้

2. พัฒนาเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เป็นแหล่งความรู้ สามารถตอบสนอง ผู้ใช้บริการในด้านข้อมูลการปฏิบัติงานต่างๆ โดยในปีที่ผ่านมา ได้นำข้อตรวจพบในส่วนของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปฏิบัติงาน ตลอดจนข้อควรระวังมา เผยแพร่เพื่อนำมาแก้ไขผู้ปฏิบัติงาน

3. พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ และศักยภาพของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยการส่งเจ้าหน้าที่ สับเปลี่ยนหมุนเวียน เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น หลักสูตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐมืออาชีพ หลักสูตรการบริหารความเสี่ยง การบริหารสินทรัพย์ และการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS

4. การประเมินตนเอง เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ใช้ในการสอบทานหรือทบทวนการ ปฏิบัติงานในรอบระยะเวลาที่ผ่านมาว่าผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ

ตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน รวมทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร ตลอดจนมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในเรื่องใดบ้าง เพื่อพิจารณาคำเนินการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน

5. การจัดทำตัวชี้วัดของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการทำงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารทราบถึงประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร และได้มีการรายงานผลปฏิบัติราชการ เพื่อให้ทราบถึงผลงาน ความก้าวหน้า ตลอดจนให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานของทุกส่วนเพื่อสร้างผลงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

ประเด็นข้อตรวจพบและแนวทางการปฏิบัติที่นำเสนอผู้บริหาร

ในรอบปีงบประมาณ 2550 ที่ผ่านมา กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานรับตรวจทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พร้อมทั้งจัดทำและนำเสนอข้อตรวจพบ รวมทั้งการให้ความเห็นและข้อเสนอแนะจากผลการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับขององค์กรให้ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนนำเสนอแนวทางปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนข้อมูลแก่ผู้บริหารกรมในการวิเคราะห์และพิจารณาสั่งการ โดยมีประเด็นปัญหาหลักที่นำเสนอและปรากฏผลในเชิงปฏิบัติ ดังนี้

1. การจัดซื้ออะไหล่เพื่อซ่อมใหญ่ ครุภัณฑ์ เครื่องจักรกล

จากการตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้ออะไหล่ซ่อมใหญ่ครุภัณฑ์เครื่องจักรกล (เรือขุด รถขุด รถแทรกเตอร์ ยานพาหนะ) ซึ่งดำเนินการจัดหาทางส่วนกลางผ่านกองพัสดุด้วยวิธีพิเศษ ปรากฏว่าการจัดหาอะไหล่เพื่อซ่อมใหญ่ครุภัณฑ์เครื่องจักรกลที่ผ่านมา (ปี 2548-2549) ได้เริ่มดำเนินการจากวิธีพิเศษก่อนทุกครั้ง โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 23(6)และข้อ 57(6) ซึ่งระเบียบดังกล่าวใช้ในกรณีเป็นพัสดุที่มีลักษณะเฉพาะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่ต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ และให้เชิญผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายพัสดุนั้นโดยตรงมาเสนอราคา แต่เนื่องจากอะไหล่บางรุ่นผู้ผลิตยกเลิกการผลิต รวมทั้งบางรุ่น ไม่มีอะไหล่ของแท้แต่มีอะไหล่ทดแทน จึงเป็นเหตุให้การจัดหาอะไหล่ด้วยวิธีพิเศษที่ผ่านมาไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นครบถ้วนในคราวเดียวกันได้ ซึ่งต้องกลับมาดำเนินการสอบราคาซื้อและทำยี่ห้อพัสดุต้องดำเนินการจ้างซ่อม ส่งผลให้ครุภัณฑ์เครื่องจักรกลแต่ละคันกว่าจะได้รับอะไหล่ครบถ้วนต้องใช้เวลาจนถึง 10-14 เดือน

ความล่าช้าในการจัดหา ไม่เพียงส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินการซ่อมใหญ่ตามแผนที่วางไว้แล้ว ยังส่งผลกระทบต่อแผนการเบิกจ่ายเงินของกรมฯ ตลอดจนการเสียประโยชน์จากการใช้ครุภัณฑ์เครื่องจักรกล ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ทำรายงานการตรวจสอบการจัดซื้ออะไหล่ซ่อมใหญ่ครุภัณฑ์เครื่องจักรกลเสนอท่านอธิบดี ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายในที่ กตณ.473/2549 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2549 เพื่อพิจารณาสั่งการให้เกิดความรวดเร็วและคล่องตัวในการจัดซื้ออะไหล่เพื่อซ่อมใหญ่ครุภัณฑ์เครื่องจักรกล โดยเสนอแนะให้ดำเนินการจัดหาทางส่วนกลางโดยวิธีพิเศษ สอบราคาซื้อ และจ้างซ่อม ซึ่งสามารถดำเนินการจัดหาไปพร้อม ๆ กันได้ ส่วนอะไหล่ประเภทใดสมควรจะดำเนินการจัดหาโดยวิธีใดนั้น ควรพิจารณาจากกระบวนการจัดหาที่ผ่านมา รวมทั้งสถิติข้อมูลด้านอะไหล่ที่มีอยู่ ซึ่งหน่วยงานผู้ใช้งานและสำนักเครื่องจักรกล ควรเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในเรื่องนี้

สรุปผลในทางปฏิบัติ

กรมได้เห็นชอบและสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งได้แก่ สำนักเครื่องจักรกล กองพัสดุ กองกฎหมายและที่ดิน และกลุ่มตรวจสอบภายในร่วมดำเนินการพิจารณาหารือในรายละเอียดต่าง ๆ ตามข้อเสนอของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปรากฏเป็นแนวทางดำเนินการจัดซื้ออะไหล่ ตามหนังสือของกองพัสดุที่ กกพ 1525/2549 ลงวันที่ 18 มกราคม 2550

2. การทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินน้ำหนักราคาซากครุภัณฑ์เครื่องจักรกลและยานพาหนะ

ตามคำสั่งกรมที่ 322/2548 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2548 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินราคาซากเครื่องจักรและยานพาหนะ กรณีซากเป็นเศษเหล็กจะต้องเป็นครุภัณฑ์ที่มีอุปกรณ์ครบถ้วนและอยู่ในสภาพที่ไม่สามารถนำมาซ่อมบำรุงได้ โดยต้องมีการประเมินน้ำหนักกำหนดราคาซากเป็นเศษเหล็ก และกำหนดเกณฑ์การประเมินน้ำหนักไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75-80 ของน้ำหนักที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด ประเด็นปัญหาในทางปฏิบัติ จึงเกิดขึ้นแก่ครุภัณฑ์เครื่องจักรกลและยานพาหนะชำรุดส่วนใหญ่ ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 20 ปี ซึ่งสภาพครุภัณฑ์ ในปัจจุบันบางคันมีแต่โครง ดังนั้นน้ำหนักจึงต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ส่งผลให้ครุภัณฑ์เครื่องจักรกลและยานพาหนะชำรุดไม่สามารถจำหน่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ทำบันทึกเสนอ อชช. เพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทบทวนคำสั่งกรมที่ 322/2548 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2548 เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินน้ำหนักราคาซากใหม่ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

สรุปผลในทางปฏิบัติ

กรมได้เห็นชอบตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอ และได้สั่งการให้ สำนักเครื่องจักรกล และกองพัสดุ พิจารณาดำเนินการทบทวนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินน้ำหนักราคาซากเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

3. การถ่ายโอนงานพัฒนาแหล่งน้ำ

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง

ส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้ถ่ายโอนงานพัฒนาแหล่งน้ำที่ดำเนินการก่อสร้างเสร็จให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการตรวจสอบหน่วยงานส่วนท้องถิ่นพบว่า แต่ละหน่วยงานมีวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งมอบงานไม่เป็นแนวทางเดียวกัน เช่น บางพื้นที่ส่งมอบงานให้โครงการชลประทานจังหวัด บางพื้นที่ส่งมอบงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรงและบางพื้นที่ยังคงปฏิบัติแนวเดิมคือส่งมอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นเหตุให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการส่งมอบงาน ขาดการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานของกรมมีมูลค่าสูงกว่าความเป็นจริง

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

นำประเด็นข้อตรวจพบเสนออธิบดีกรมชลประทาน ตามบันทึกข้อความ กลุ่มตรวจสอบภายในที่ กตณ.316/2549 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2549 เรื่อง การถ่ายโอนการพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อพิจารณาสั่งการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการถ่ายโอน โดยเห็นควรให้สำนักและกองที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณากำหนดระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการส่งมอบถ่ายโอนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้กองการเงินและบัญชีและกองพัสดุ ร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับกิจกรรมที่ดำเนินการถ่ายโอนแล้ว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานให้ถูกต้องต่อไป

สรุปผลในทางปฏิบัติ

กรมฯ ได้เห็นชอบสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยแต่งตั้งคณะทำงานตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข. 813/2549 ลงวันที่ 28 กันยายน 2549 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาจัดทำระเบียบการถ่ายโอนงานชลประทาน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้กำหนดขึ้นเป็นระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจใหแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2550 แต่ระเบียบดังกล่าวยังขาดแนวทางการปฏิบัติในการโอนสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานด้านพัสดุและด้านการเงินในระบบ GFMIS ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ สำหรับรูปแบบเอกสารการถ่ายโอนเป็นหน้าที่รับผิดชอบของคณะทำงานพิจารณาจัดทำระเบียบการถ่ายโอนฯ ที่จะต้องดำเนินการจัดทำเพิ่มเติมต่อไป

4. การควบคุมภายใน

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 กำหนดว่าผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการสอบทาน และประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ว่าปฏิบัติตามแนวทางการประเมินควบคุมภายในหรือไม่

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ทำหน้าที่สอบทานการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในงวดระยะเวลา 1 ตุลาคม 2548 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2549 ตามแนวทางที่ระเบียบได้กำหนดไว้ จากการสอบทานพบประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดทำรายงานการควบคุมภายในไม่ครบถ้วนตามรูปแบบที่ระเบียบกำหนด
2. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน และวิธีการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ทำให้รูปแบบรายงานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง และขาดความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้สรุปผลการสอบทานการควบคุมภายใน ตามบันทึกที่ กตบ.663 / 2549 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2549 โดยนำเสนอประเด็นต่อผู้บริหารเพื่อแก้ไขการดำเนินการที่ยังไม่เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด รวมทั้งเสนอให้มีการจัดการฝึกอบรมโดยเชิญวิทยากรจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินร่วมบรรยายให้ความรู้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ด้วย

สรุปผลการปฏิบัติ

รศร.ภต. ได้พิจารณาตามประเด็นที่กลุ่มตรวจสอบภายในนำเสนอและสั่งการให้กองการเงินและบัญชีเป็นผู้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม ซึ่งกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองการเงินและบัญชี ได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการจัดวางและปรับปรุงระบบควบคุมภายใน รวมทั้งสิ้น 18 ครั้ง เวลาในการอบรมครั้งละ 2 วัน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักฯ หัวหน้าโครงการ คณะทำงานการจัดวางและปรับปรุงระบบควบคุมภายในของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายงานการควบคุมภายใน

ขณะนี้การฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นแล้ว และอยู่ระหว่างที่กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองการเงินและบัญชีนำรายงานการประเมินผลเสนอกรม

5. การบริหารสัญญา

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานและผลปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดและปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้ตรวจพบประเด็นที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการบริหารสัญญา เช่น

- ผู้รับจ้างไม่เข้าปฏิบัติงานจนครบอายุสัญญา แต่ไม่พิจารณายกเลิกสัญญา ทั้งที่ไม่มีผลการดำเนินงาน

- ผู้ควบคุมงานไม่ได้จัดทำรายงานประจำวันตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญา แต่จัดทำรายงานในวันที่ผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานจริง

ซึ่งปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการบริหารสัญญาให้บรรลุตามแผนงานที่วางไว้ รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมชลประทาน

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รายงานผลตรวจสอบผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อท่านอธิบดีเกี่ยวกับประเด็นที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญาตามบันทึก กต.น.ที่ 143 / 2550 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2550 พร้อมทั้งนำเสนอให้มีการจัดฝึกอบรมแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา ซึ่งกรมได้เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว

สรุปผลการปฏิบัติการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กองพัสดุ กองกฎหมายและที่ดิน กองแผนงานและส่วนฝึกอบรมได้ร่วมกันกำหนดเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรมเรื่องการบริหารสัญญาขึ้น ซึ่งแผนการฝึกอบรมกำหนดไว้ทั้งหมดจำนวน 8 รุ่น ใช้เวลาในการฝึกอบรมรุ่นละ 2 วัน โดยแบ่งเป็น

ปีงบประมาณ 2550

กำหนดแผนการฝึกอบรมในเดือนสิงหาคม 2550 กลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน และนิติกรประจำสำนักในเขตสำนักชลประทานที่ 9 และ 11 ซึ่งได้ดำเนินการฝึกอบรมรุ่นที่ 1 ไปแล้วเมื่อวันที่ 1- 2 สิงหาคม 2550 โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้เป็นวิทยากรร่วมกับกองพัสดุ กองแผนงาน กองกฎหมายและที่ดิน และผู้อำนวยการสำนักก่อสร้าง 2 โครงการควบคู่กัน

ปีงบประมาณ 2551

กำหนดจัดการฝึกอบรม จำนวน 7 รุ่น ซึ่งทางส่วนฝึกอบรมจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

6. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารสัญญาที่กำหนดเงื่อนไขในการจัดหาครุภัณฑ์

การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมและการดูงาน

ที่ประชุมการจัดทำรายละเอียดสัญญาเพื่อใช้เป็นข้อตกลงกับผู้รับจ้างดำเนินการในสัญญาที่มีเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดหาครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรม และการดูงานมีความแตกต่างในแต่ละสัญญาไม่มีความชัดเจนในการกำหนดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและแผนการดำเนินงาน การบริหารสัญญาและการควบคุมไม่มีมาตรฐานดำเนินการที่เหมาะสมส่งผลให้การบริหารจัดการในเงื่อนไขสัญญาฯ ดังกล่าว ไม่เอื้อประโยชน์ต่อสัญญาและไม่เป็นตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ที่กำหนดซึ่งอาจทำให้เกิดผลกระทบต่องานก่อสร้างที่เป็นสัญญาหลักได้

กรมจึงได้สั่งการให้กลุ่มตรวจสอบภายในตรวจสอบรายละเอียดสัญญาและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวในสัญญาต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการมาแล้ว เพื่อนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงแก้ไขกำหนดเป็นมาตรฐานการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการบริหารสัญญาที่มีเงื่อนไขในการจัดหาครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมและการดูงาน และได้นำเสนอแนวทางปฏิบัติ เพื่อควบคุมและบริหารสัญญาที่มีเงื่อนไขในการจัดหาครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมและการดูงาน ตามหนังสือที่ กตบ.587/2549 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2549 ต่อท่านอธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักก่อสร้างโครงการขนาดใหญ่ สำนักชลประทานเป็นผู้กำหนดรายละเอียด spec เกี่ยวกับการควบคุมและบริหารสัญญาที่มีเงื่อนไขในการจัดหาครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมและการดูงานให้เป็นมาตรฐานและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน และในส่วนของควบคุมเนื่องจากเกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาและเป็นแนวทางซึ่งกองพัสดุที่กำหนดแนวทางไว้แล้วสมควรให้กองพัสดุเป็นผู้กำหนดรายละเอียดขั้นตอนในการควบคุมเพิ่มเติมรวมทั้งพิจารณากำหนดเป็นคำสั่งกรมฯ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติต่อไป

สรุปผลในทางปฏิบัติ

ตามแนวทางการปฏิบัติที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้เสนอ กรมฯ ได้เห็นชอบและสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ กองพัสดุ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ส่วนฝึกอบรมร่วมปรึกษาหารือในรายละเอียดต่างๆ ตามข้อเสนอของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อหาแนวทางปฏิบัติและควบคุมการบริหารสัญญาที่มีเงื่อนไขในการจัดหาครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมและการดูงาน ปรากฏเป็นเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารสัญญาที่มีเงื่อนไขฯ ดังนี้

- บันทึกกองพัสดุที่ กทพ.335/2550 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2550 เรื่องแนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารสัญญาที่มีเงื่อนไขในการจัดหาครุภัณฑ์ ตามที่กรมฯ ได้เห็นชอบแนวทางดังกล่าวแล้ว พร้อมทั้งกำชับให้สำนัก/กอง/เจ้าของงานที่มีสัญญากำลังดำเนินการอยู่ทำความเข้าใจเป็นลายลักษณ์อักษรกับผู้รับจ้างภายใน 30 วัน
- บันทึกกองพัสดุที่ กทพ.335/2550 ลงวันที่ 6 กันยายน 2550 เรื่อง แนวทางการบริหารสัญญาจ้างที่มีเงื่อนไขการฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน ตามที่กรมฯ ได้เห็นชอบแนวทางดังกล่าวเมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2550 ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารสัญญาเพิ่มเติมจากบันทึกแจ้งเวียนเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2550

7. การตรวจสอบการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์

ตามคำสั่งกรมฯ ที่ 245 / 2547 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2547 เรื่อง การเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งกรมฯ มอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยตรวจสอบสำเนาประกาศสอบราคา / ประกวดราคา / ประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ / ประกาศขายทอดตลาด

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้นำปัญหาอุปสรรคที่พบจากการตรวจสอบการประกาศจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ รายงานสรุปให้กรมทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยมีประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. บางสำนักไม่สามารถ Upload ข้อมูลเข้า Internet กรมฯ
2. ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) ประกาศประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศสอบราคาและประกาศขายทอดตลาดผ่านเว็บไซต์ของกรมฯ
3. การประกาศสอบราคา กำหนดระยะเวลาการยื่นซองสอบราคาน้อยกว่า 10 วัน
4. ระบุรายละเอียดข้อความในประกาศไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุราคากลางงานจ้างก่อสร้าง หรือไม่ระบุชื่อกิจกรรม/งาน และชื่อเว็บไซต์ที่สามารถเข้าไปดูรายละเอียด เป็นต้น

สรุปผลการปฏิบัติ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้เสนอแนะให้หน่วยงานประสานกับศูนย์สารสนเทศเพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการ Upload ข้อมูลเข้า Internet กรมฯ รวมถึงแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามบันทึกถกคนที่ 86/2550 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2550 เรื่อง สรุปข้อสังเกตการตรวจสอบติดตามประเมินผลการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

8. การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างที่จัดทำด้วยมือ (Manual) และการบันทึกรายการผ่านระบบ

GFMIS

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค พบว่า การบันทึกบัญชีด้วยมือและการนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS ยังมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน โดยมีสาเหตุมาจากหลายประการ เช่น

1. ความผิดพลาดของการยกยอดบัญชีและการบันทึกรายละเอียดในแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น แบบ สป. แบบ ขจ. และแบบ นส. เพื่อนำเข้าระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง ทำให้การประมวลผลข้อมูลในระบบผิดพลาดคลาดเคลื่อนไปด้วย
2. การบันทึกบัญชีด้วยมือไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตามเอกสารหลักฐานและรายการบัญชีที่เกิดขึ้น ประกอบกับข้อผิดพลาดดังกล่าวยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข
3. การปรับปรุงบัญชีทั้ง 2 ระบบไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทำให้ยอดคงเหลือบางบัญชีในรายงานการเงินทั้ง 2 ระบบ มียอดต่างกันและบางบัญชีมียอดคงเหลือไม่ถูกต้อง ส่งผลให้รายงานทางการเงินขาดความถูกต้องและขาดความน่าเชื่อถือ

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้นำประเด็นข้อตรวจพบเสนอกกรม เพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานตรวจสอบหาสาเหตุของความคลาดเคลื่อนของแต่ละบัญชีที่มียอดคงเหลือไม่ถูกต้อง หรือมียอดคงเหลือต่างกัน ระหว่างระบบ Manual กับระบบ GFMIS โดยให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาคดำเนินการปรับปรุงบัญชีในระบบ Manual และประสานงานกับกองการเงินและบัญชี เพื่อปรับปรุงแก้ไขรายการบัญชีในระบบ GFMIS ต่อไป ทั้งนี้เพื่อความถูกต้องและเชื่อถือได้ในรายงานทางการเงินของหน่วยงาน และรายการเงินในภาพรวมของกรมชลประทาน

สรุปผลในทางปฏิบัติ

อยู่ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงบัญชี

9. การควบคุมทรัพย์สินและการจัดทำรายงาน

ตามที่กรมบัญชีกลางและโครงการGFMIS กำหนดให้ส่วนราชการสำรวจและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน คำนวณค่าเสื่อมราคา รวมถึงจัดทำรายงานข้อมูลสินทรัพย์เพื่อเข้าระบบ GFMIS นั้น จากการตรวจสอบพบว่า การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และการคำนวณค่าเสื่อมราคา และการยกยอดสินทรัพย์ตามแบบฟอร์ม A ของหน่วยงานยังไม่ถูกต้อง รวมถึงการจัดทำรายงาน สท.1 สท.2 สท.3 และสท.4 เพื่อส่งข้อมูลสินทรัพย์มาบันทึกที่เครื่อง Terminal ในส่วนกลางยังปฏิบัติไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ทำให้มูลค่าสินทรัพย์ของหน่วยงานและมูลค่าทรัพย์สินรวมของกรมชลประทานไม่ถูกต้อง

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้นำประเด็นข้อตรวจพบเสนอกกรม เพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาคสำรวจตรวจสอบทรัพย์สินทุกรายการ พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคา และรายงานมูลค่าทรัพย์สินตามแบบฟอร์มต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางและกรมชลประทานกำหนดให้ครบถ้วนถูกต้อง ในกรณีมูลค่าทรัพย์สินที่รายงานเข้าระบบ GFMIS ไปแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาคประสานงานกับกองการเงินและบัญชี กองให้สดศ. เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป

สรุปผลในทางปฏิบัติ

อยู่ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์

10. การประกาศทางน้ำชลประทาน การออกกฎกระทรวง และการขออนุญาตใช้น้ำชลประทาน

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายผลประโยชน์และเงินกองทุน กองกฎหมายและที่ดิน เกี่ยวกับการประกาศทางน้ำชลประทาน การออกกฎกระทรวงทางน้ำชลประทาน และการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทานพบว่าในปีงบประมาณ 2550 การขออนุญาตออกกฎกระทรวงตามมาตรา 8 เพื่อเรียกเก็บค่าชลประทาน ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เนื่องจากความไม่พร้อมของโครงการในการเสนอแผนงานเพื่อออกกฎกระทรวง ประกอบกับมีการเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมและการปกครองของทางน้ำชลประทานที่ประกาศมาตรา 5 (ประกาศให้เป็นทางน้ำชลประทาน) แล้ว ทำให้ต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสำเนาแผนที่แสดงสถานที่ต่าง ๆ ในเขตทางน้ำชลประทาน บางกรณีต้องมีการยกเลิกและประกาศแก้ไขขอบเขตทางน้ำชลประทานใหม่ ส่งผลให้การขออนุญาตออกกฎกระทรวงตามมาตรา 8 (การเรียกเก็บค่าชลประทาน) ต้องล่าช้าออกไป

สำหรับการขออนุญาตน้ำชลประทาน พบว่ามีผู้ใช้น้ำบางรายใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน เพื่อกิจการโรงงาน การประปา หรือกิจการอื่น ยังไม่มีการขอและออกหนังสืออนุญาตให้ใช้น้ำ เป็นเหตุให้ทางราชการเสียประโยชน์จากการเรียกเก็บค่าน้ำชลประทาน รวมทั้งระบบงานและกระบวนการติดตามส่วนงานที่รับผิดชอบให้ดำเนินการยังขาดประสิทธิภาพ เช่น เมื่อหนังสืออนุญาตใช้น้ำเดินครบกำหนด แต่ยังไม่มีการยื่นคำขอต่ออายุหนังสืออนุญาตใหม่ ผู้ใช้น้ำบางรายไม่ได้ติดตั้งมาตรวัดน้ำ หรือมาตรวัดน้ำชำรุดแต่ไม่มีการแก้ไขภายในเวลาอันสมควร ทำให้ไม่สามารถทราบผลการใช้น้ำที่แท้จริง อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการน้ำที่ไม่เหมาะสม

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้สรุปรายงานการตรวจสอบกรม เพื่อพิจารณาสั่งการให้กองกฎหมายและที่ดิน ซึ่งเป็นผู้ควบคุมรับผิดชอบ กำหนดแนวทางการติดตามประสานงานในแต่ละขั้นตอนเพื่อเร่งรัดให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และกำกับดูแลตรวจสอบให้หน่วยงานที่มีทางน้ำชลประทานปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

สรุปผลในทางปฏิบัติ

กรมได้เห็นชอบสั่งการให้กองกฎหมายและที่ดิน พิจารณาดำเนินการต่อไป

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2551

ในปีงบประมาณ 2551 กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของกรม ดังนี้

1. แผนการตรวจสอบประจำปี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร ให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของกรม เป็นไปตามหลักการบริหาร และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส โดยมีเป้าหมายการตรวจสอบ แบ่งเป็น

1.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกรอบนโยบายและ แผนพัฒนาแหล่งน้ำ

- ตรวจสอบการดำเนินงาน จำนวน 10 หน่วยงาน คือ สำนักงานโครงการขนาดใหญ่ จำนวน 9 หน่วยงาน และโครงการปฏิบัติการคั้นน้ำ จำนวน 1 หน่วยงาน

- ตรวจสอบการปฏิบัติงาน จำนวน 10 หน่วยงาน คือ สำนักงานโครงการขนาดใหญ่ จำนวน 5 หน่วยงาน และโครงการก่อสร้างในสังกัดสำนักชลประทาน จำนวน 5 หน่วยงาน

1.2 ตรวจสอบรายงานข้อมูลทางการเงินในระบบ GFMIS และการบริหารสินทรัพย์ จำนวน 19 หน่วยงาน

1.3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกล จำนวน 3 หน่วยงาน

1.4 ตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน 5 หน่วยงาน

1.5 ตรวจสอบตามภารกิจเร่งด่วน จำนวน 5 หน่วยงาน

1.6 ตรวจสอบและติดตามแผน-ผลปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน

1.7 ตรวจสอบการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างทาง Web Site เป็นประจำ ทุกเดือน

1.8 สอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ตามแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544

2. พัฒนาและจัดทำกระดาษทำการ เพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบให้เพียงพอและเหมาะสม สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยนำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจذبบันทึกในกระดาษทำการมาสรุป ผลการตรวจสอบ และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารกรมเพื่อทราบและสั่งการต่อไป

3. จัดทำคู่มือการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดรายละเอียดและวิธีการตรวจสอบในแต่ละเรื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ร่วมกับส่วนฝึกอบรม สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการบริหารสัญญา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการบริหารสัญญา รวมถึง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงบประมาณของกรม โดยกำหนดจัดฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2551 จำนวน 7 รุ่น ในเขตสำนักชลประทาน 15 สำนัก

5. พัฒนารูปแบบเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้มีความทันสมัย น่าสนใจ อีกทั้งนำกฎ ระเบียบ คำสั่ง มติ ข้อมูลการปฏิบัติงาน ข่าวสาร การตอบข้อหารือต่าง ๆ มาเผยแพร่โดยจัดหมวดหมู่ของเรื่องที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-auction) การบริหารพัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น เพื่อให้เป็นทางเลือกหนึ่งของแหล่งความรู้ ในการแลกเปลี่ยน เผยแพร่ข้อมูล และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ที่จะสามารถตอบสนองความต้องการแก่ผู้เยี่ยมชมได้

6. พัฒนาและปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะในเรื่องของสายการบังคับบัญชา ซึ่งได้ยกเลิกคณะกรรมการตรวจสอบภายในภาคราชการประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขึ้นแทน โดยให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลประเมินผลของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด

7. ปรับปรุงคำสั่งกรมชลประทาน ที่ 245/2547 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2547 เรื่อง การเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติให้ครอบคลุมถึงเรื่องการขายทอดตลาด และวิธีปฏิบัติให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549