



ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์
และประสิทธิภาพการดำเนินงานโครงการ

ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
กลุ่มงานตรวจสอบ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 8
(จังหวัดเชียงใหม่)

วิธีการตรวจสอบ



- 01 ศึกษาข้อมูลเบื้องต้น
- 02 การสุ่มตัวอย่าง
- 03 การสัมภาษณ์
- 04 การสอบถาม
- 05 การสังเกตการณ์
- 06 การตรวจสอบเอกสาร
- 07 การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล

ความเป็นมา ของโครงการ

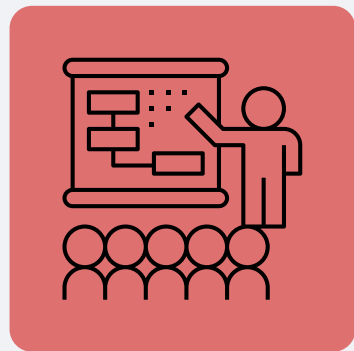


- **วัตถุประสงค์**
- **เป้าหมายการดำเนินงาน**
- **ผลประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ**
- **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**
 - ผลเชิงปริมาณ
 - ผลเชิงคุณภาพ
 - งบประมาณ



ข้อตรวจพบ

การดำเนินงานโครงการบางส่วนไม่มีประสิทธิภาพและไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์



01

TRAINING &
SITE VISIT



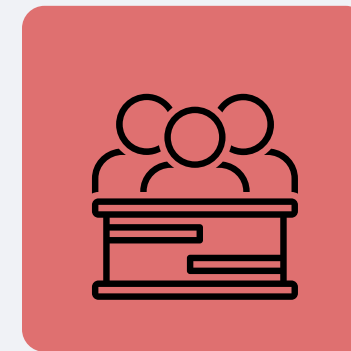
02

BUDGET



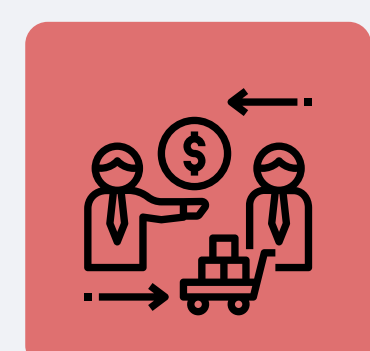
03

REPORT



04

COMMITTEE &
PROJECT MANAGEMENT



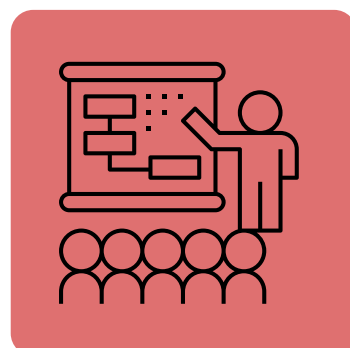
05

PROCUREMENT



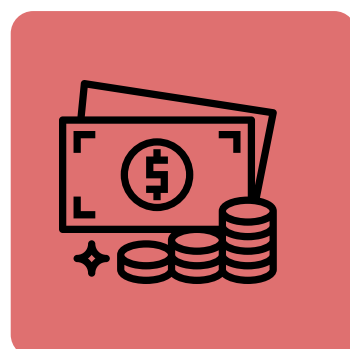
ข้อตรวจพบ

การดำเนินโครงการบางส่วน**ไม่มีประสิทธิภาพและไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์** ดังนี้



1. TRAINING & SITE VISIT

- ผลสำรวจ การวิเคราะห์ต่างๆ ของการจัดกิจกรรมต่างๆ หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จไม่ได้ถูกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอด
- กิจกรรมที่ดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย ไม่สอดคล้องกัน



2. BUDGET

- มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่มีประสิทธิภาพและไม่คุ้มค่า



3. REPORT

- ไม่ได้มีการเผยแพร่รายงานของโครงการให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นข้อมูลหรือศึกษาเพื่อต่อยอดโครงการในอนาคต

การดำเนินโครงการบางส่วน**ไม่มีประสิทธิภาพและไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์** ดังนี้



ข้อตรวจพบ



4. COMMITTEE & PROJECT MANAGEMENT

- คณะกรรมการและผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินการของผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนหลังเสร็จสิ้นโครงการ ทำให้ไม่ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จระดับใด
 - X ไม่มีการติดตามประเมินผลหลังจากผ่านการดำเนินงานไประยะหนึ่ง
 - X แผนยุทธศาสตร์ / แผนการตลาด /
 - X เผยแพร่ฐานข้อมูล



5. PROCUREMENT

- การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณที่ทำให้การดำเนินงานโครงการและการเบิกจ่ายเงินไม่มีประสิทธิภาพ เช่น การไม่จัดทำราคากลาง การทำข้อตกลงการจ้างงานและขอบเขตงานไม่ชัดเจนไม่มีรายละเอียดที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมของกิจกรรมที่ดำเนินการกับงบประมาณการจ้าง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์โครงการ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมีข้อเสนอแนะ ดังนี้



ข้อเสนอแนะ



COMMENT 01

ให้ดำเนินการนำข้อมูลสำคัญที่ได้จากโครงการเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลการสืบค้นที่สะดวกแก่ผู้ที่สนใจและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

COMMENT 02

ให้มีการเผยแพร่รายงานการตรวจสอบโครงการให้หน่วยงานต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น

- การฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
- การใช้เงินงบประมาณ
- การจัดทำราคากลาง
- การจัดทำข้อตกลงการจ้างและขอบเขตงาน (TOR)
- การเบิกจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ



COMMENT 03

สั่งกำชับให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงาน ควรกำหนดให้ผู้รับจ้างทำรายงานเผยแพร่แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

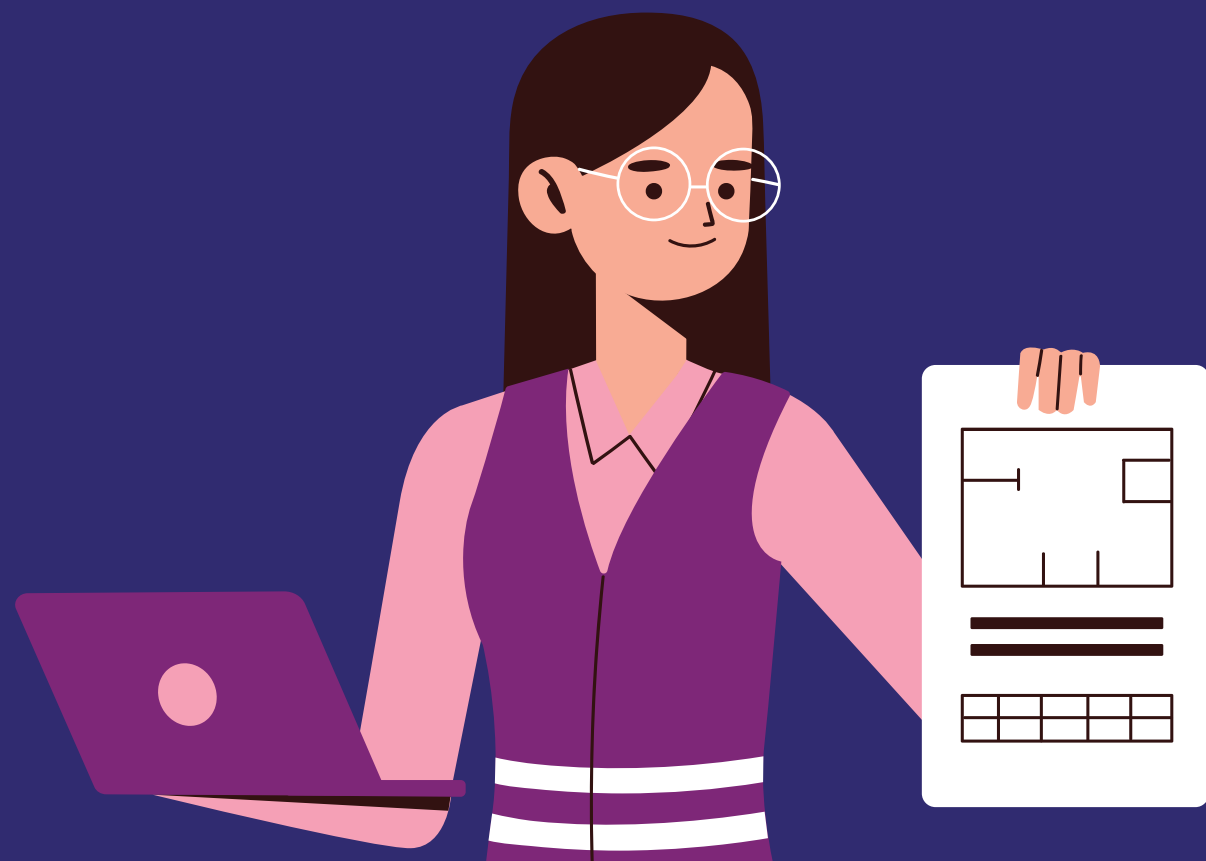
COMMENT 04

สั่งกำกับให้ผู้รับผิดชอบโครงการให้ดำเนินกิจกรรมตามโครงการให้สอดคล้องกัน เช่น การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้สอดคล้องกับเนื้อหาการฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา และไม่ควรดำเนินการร่วมกับกิจกรรมอื่นที่จะส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่มีประสิทธิภาพ

COMMENT 05

สั่งกำชับผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการจัดทำราคากลางเพื่อใช้สำหรับเปรียบเทียบราคาในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้อเสนอแนะ



COMMENT 06

สั่งกำชับผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องให้จัดทำข้อตกลงการจ้างและขอบเขตงานให้ชัดเจน โดยมีรายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมของงานที่ดำเนินการกับงบประมาณการจ้าง

COMMENT 07

สั่งกำชับผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ใช้ความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อเสนอแนะ



COMMENT 08

แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาแนวทางและวิธีการตรวจสอบและกำกับติดตามการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการที่ได้รับงบประมาณในแต่ละปี ว่าต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง เช่น

- หน่วยงานตรวจสอบติดตามผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
- ระบบรายงานผลผลิต และผลลัพธ์โครงการ
- การระบุตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์โครงการไว้ในแบบนำเสนอโครงการ

COMMENT 09

กรณีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา



เบิกจ่าย [OT] อย่างไรให้ถูกต้อง?

แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

อ้างอิง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550



ข้อ ๘๑ ผู้มีสิทธิ

ขอเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



- ✓✓ ข้าราชการ
- ✓✓ ลูกจ้างประจำ
- ✓✓ พนักงานราชการ
- ✓✓ ลูกจ้างชั่วคราว

ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณและเงินนอก
งบประมาณโดยใช้แหล่งเงินเดียวกับเงินที่จ่ายค่าจ้าง



หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และอัตราการเบิกจ่าย

การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ **ต้องได้รับการอนุมัติ** จากหัวหน้าส่วนราชการ **ก่อนการปฏิบัติงาน** นอกเวลาราชการ โดยพิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

วันทำการ

-เบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมงๆ ละ 50 บาท

วันหยุดราชการ

-เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ๆ ละ 60 บาท (ไม่นับรวมเวลาหยุดพัก)

การปฏิบัติงานไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

-เบิกไม่ได้



ถ้ามีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการ

- ให้เบิกได้ทางเดียว

การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

-เบิกไม่ได้



ถ้าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงภายในวันเดียวกันให้นับเวลาทุกช่วงเวลารวมกัน

-เบิกได้ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

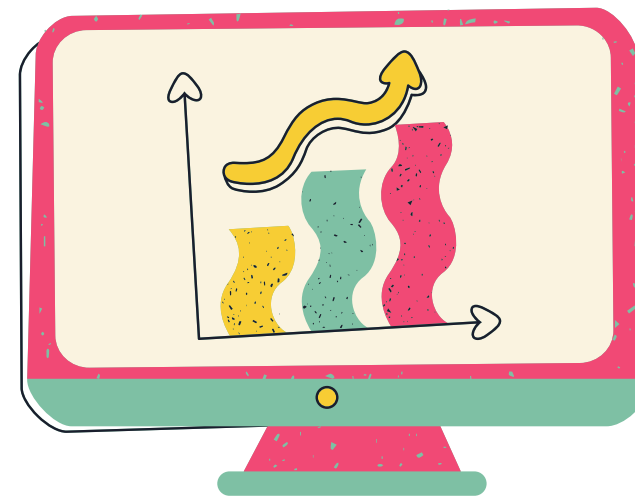
การดำเนินงาน 3 ขั้นตอน



01

การอนุมัติปฏิบัติงาน

- 1) ต้องดำเนินการทำบันทึกขออนุมัติก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาทุกครั้ง



02

การควบคุมการปฏิบัติงาน

- 1) ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคนให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้รับรอง
- 2) ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นรับรอง
- 3) ให้รายงานผลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ **ภายใน 15 วัน** นับแต่วันที่ เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน



03

หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

- 1) บันทึกขออนุมัติปฏิบัติงาน
- 2) หลักฐานการจ่ายเงิน
- 3) แบบการลงเวลา/ลงลายมือชื่อ
- 4) รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



Thank you

Office of Internal Audit, Chiang Mai University