



รายงานประจำปี ๒๕๖๗



สำนักตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนำ

รายงานประจำปี ๒๕๖๗ ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยการรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมทั้งหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเผยแพร่ให้ส่วนราชการได้รับทราบ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ และการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายงานฉบับนี้สำนักตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารส่วนราชการ และเป็นแนวทางที่จะนำไปปรับปรุงแก้ไขให้บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม รวมถึงปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เมษายน ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
➤ ข้อมูลพื้นฐาน ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑
➤ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๑
➤ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑
➤ กรอบคุณธรรม ของสำนักตรวจสอบภายใน	๘
➤ นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑๐
➤ แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลัง	๑๒
➤ แผนภูมิโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	๑๓
➤ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๔
➤ แผนการตรวจสอบประจำปี และการปฏิบัติงานอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๕
➤ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นในการตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๓
➤ กิจกรรมการให้คำปรึกษาในระบบสารสนเทศงานตรวจสอบภายใน	๖๔
➤ กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖๗
➤ กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๖๘

สำนักตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการตรวจสอบ สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ ซึ่งมีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย/ยุทธศาสตร์ การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑๕ ส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และสำนัก/กอง ในส่วนราชการ (ตั้งในต่างประเทศ) จำนวน ๑๐๕ หน่วยงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ (VISION)

พัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อมุ่งสู่ความเป็นมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

พันธกิจ (MISSION)

- ดำเนินการตรวจสอบ ประเมินผล และติดตามผลการตรวจสอบ
- บริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม
- สนับสนุนการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
- ประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม
- สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง (ค.ต.ป.กระทรวง)

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร สำนักตรวจสอบภายใน จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับนี้จัดทำขึ้น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหนังสือกรมบัญชีกลาง กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา พันธกิจ/อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ตลอดจนขอบเขตการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ค่านิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยจำแนกงานตรวจสอบภายในได้เป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น

มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ ข้อบังคับ/กรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่อธิบายลักษณะขององค์กรและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและต้องจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม รวมทั้งมีความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่อธิบายลักษณะของงานตรวจสอบภายใน และบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน คือ กรอบความประพฤติปฏิบัติตนที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ด้วยความซื่อสัตย์ (Integrity) เที่ยงธรรม (Objectivity) ปกปิดความลับ (Confidentiality) และความสามารถในหน้าที่ (Competency) ที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หน่วยรับตรวจ คือ

๑. หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. ส่วนราชการภายใต้สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วัตถุประสงค์และพันธกิจ

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร ในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สิน สนับสนุนส่งเสริมให้มีกระบวนการกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการในระดับกรม (สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์) และระดับกระทรวง (ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์๑๕ ส่วนราชการ) ภายใต้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสม และการกำกับดูแลที่ดี(Good Governance)

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับ หน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

สายการบังคับบัญชา

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ โดยมีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุด ทั้งนี้ การเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เสนอตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อำนาจหน้าที่

๑. สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จ ของนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานในหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ และเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชี ผลการดำเนินงาน กระบวนการทำงาน ระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายใน กรมหน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในภาพรวมของกระทรวง และจัดทำแผน การตรวจสอบประจำปี

๖. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ภายใน

๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง
ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและ
การดำเนินการด้านการเงินในภาพรวมของกระทรวง รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๘. ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

๑๐. ความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ
และการเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่ควรเป็นกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการอันมีผลกระทบ
ต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๑๑. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน จัดวางหรือการแก้ไขระบบการควบคุม
ภายในและแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบ
ภายในเป็นเพียงผู้สอบทานและให้คำปรึกษาแนะนำ

ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์
สุจริต ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน
และการรายงาน เสนอความเห็นในการตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์โดยตรง ไม่ต้อง
ตรวจสอบงานที่ตนเองทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานมาก่อน ภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เป็นการแทรกแซงในคณะกรรมการของส่วนราชการ อันมี
ผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมิน
ความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
ของสำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืม
แก่เกษตรกรและผู้ยากจน และกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร
หลักฐาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายใน
ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และ
การกำกับดูแล

๒. การสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์
และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของการใช้
ทรัพยากรในการดำเนินงาน

๓. การสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ปฏิบัติงานเชิงรุก โดยการให้คำแนะนำและให้ความรู้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๖. ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
๗. ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๘. การปฏิบัติงานด้วยระบบสารสนเทศการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลการให้คำปรึกษา การประมวลผล
๙. ให้มีการจัดเก็บเอกสารจากการปฏิบัติงาน ให้จัดเก็บโดยสแกนไฟล์ข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บไว้ใน Hard disk External ของสำนักตรวจสอบภายใน และกำหนดการจัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบและกระดาษทำการประกอบการตรวจสอบเป็นระยะเวลา ๕ ปี เมื่อพ้นกำหนดให้ดำเนินการทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ความรับผิดชอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ๑.๑ การตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการของส่วนราชการระดับกระทรวง (กรมหม่อนไหม กรมการข้าว กรมปศุสัตว์ กรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน และกรมฝนหลวงและการบินเกษตร) และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมจำนวน ๒๔ รายงาน
- ๑.๒ การให้คำปรึกษากับผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แนวทางการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง
- ๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.) เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ทั้งนี้ ในกรณีที่สำนักตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการมีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
- ๑.๖ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๑.๗ ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจนั้น ๆ ทราบด้วย และส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจและผู้ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๘ การติดตามผลการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และหัวหน้าส่วนราชการสั่งการภายในเดือนกันยายน

๒. ความรับผิดชอบอื่นที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๑ การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและดำเนินงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

๒.๒ การกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้ส่วนราชการ/หน่วยรับตรวจทราบ โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ความเห็นชอบทุกปี

๒.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๒.๔ การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งงานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดให้มีการเข้าร่วมการประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามแบบรูปและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีการประเมินตนเองจากภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกปี และมีการประเมินผลจากหน่วยงานภายนอกทุก ๕ ปี โดยรายงานผลการประเมินและแผนการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้หัวหน้าส่วนราชการโดยตรง เป็นไปตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีแผนการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. พัฒนาคูณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยจัดอบรมให้กับผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. มีการจัดทำองค์ความรู้ (KM) ให้กับบุคลากร ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. มีการจัดทำ หรือทบทวนคู่มือการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. นำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล

๕. มีระบบให้คำปรึกษาผ่านออนไลน์ ที่เว็บไซต์ <https://audit.moac.go.th>

กรอบความประพฤติ จรรยาบรรณการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ยึดหลักปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดย

๑. ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
๒. รายงานผลการตรวจสอบด้วยความไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน
๓. ไม่เปิดเผยข้อมูลผลการตรวจสอบโดยไม่ได้รับอนุญาต
๔. พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



(นางละออ ชันธรัักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เห็นชอบโดย



(นายประยูร อินสกุล)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม โดยยึดหลักปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ขอบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

การปฏิบัติตน

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต วางตัวเป็นกลางไม่เรียกรับผลประโยชน์ และไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดต่อกฎหมาย
๒. ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่นำไปสู่ความขัดแย้ง ไม่อคติ ลำเอียง
๓. ไม่รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือสิ่งของใด ๆ จากหน่วยรับตรวจ ที่จะก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม และไม่อิสระต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย
๕. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานและจะไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โดยยึดหลักมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
๗. ต้องศึกษาและพัฒนาตนเอง อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้เหมาะสมกับงานตรวจสอบและงานบริการให้คำปรึกษาที่ได้รับมอบหมาย โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. มีการแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบและผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนอย่างเที่ยงตรง และโปร่งใส และข้อเสนอแนะที่นำไปปฏิบัติได้
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจงและให้ความเห็นต่อข้อตรวจพบ
๔. สรุปผลการตรวจสอบให้กับหน่วยรับตรวจทราบ และรับฟังความคิดเห็นต่อข้อตรวจพบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ หลังจากตรวจสอบแล้วเสร็จ
๕. มีการประเมินผลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยหน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการ มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ภายในระยะเวลา ๑ ปี
๒. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ การเปิดเผยขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อจำกัดในแต่ละกรณีไป

กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายในฉบับนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดถือปฏิบัติ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย



(นายประยูร อินสกุล)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ การตรวจสอบภายใน คือกิจกรรมให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ทั้งนี้งานตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือ/กลไกที่ช่วยฝ่ายบริหารในการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานและการดำเนินงานของส่วนราชการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน สามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบให้มีการประเมินความเสี่ยง ให้ครอบคลุมกระบวนการงาน/กิจกรรม/โครงการ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ควรคำนึงถึงความเพียงพอเหมาะสม รวมทั้งสอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดและเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๒. การตรวจสอบเชิงป้องกัน เน้นความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใส โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ครอบคลุมถึงความเพียงพอในการประเมินระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และคำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๓. การติดตามผลการตรวจสอบและรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบให้ปฏิบัติตามกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน

๔. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของหน่วยรับตรวจมาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๕. เสริมสร้างความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม มุ่งผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๖. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ ต้องอยู่บนวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการตรวจสอบเพื่อจับผิด

๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร การปฏิบัติงานที่มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งไม่ได้ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา

๘. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะมีผลประโยชน์ทับซ้อนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๙. ผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และให้มีการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในและบุคลากรภายในหน่วยงานได้พัฒนาความรู้ ศักยภาพและความเชี่ยวชาญในวิชาชีพตรวจสอบภายใน

๑๐. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กฎบัตรและกรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน ด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๑๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคนิคการวิเคราะห์ หรือคิดค้นนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน มาใช้เป็นเครื่องมือช่วยตรวจสอบ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑๒. ร่วมสอบทาน/ติดตาม/ตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ โครงการที่เป็นนโยบายที่สำคัญ/ภารกิจหลัก ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๑๓. สนับสนุน และพัฒนาให้ผู้ตรวจสอบภายใน ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้มีองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และเทคนิคในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาการตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๔. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี

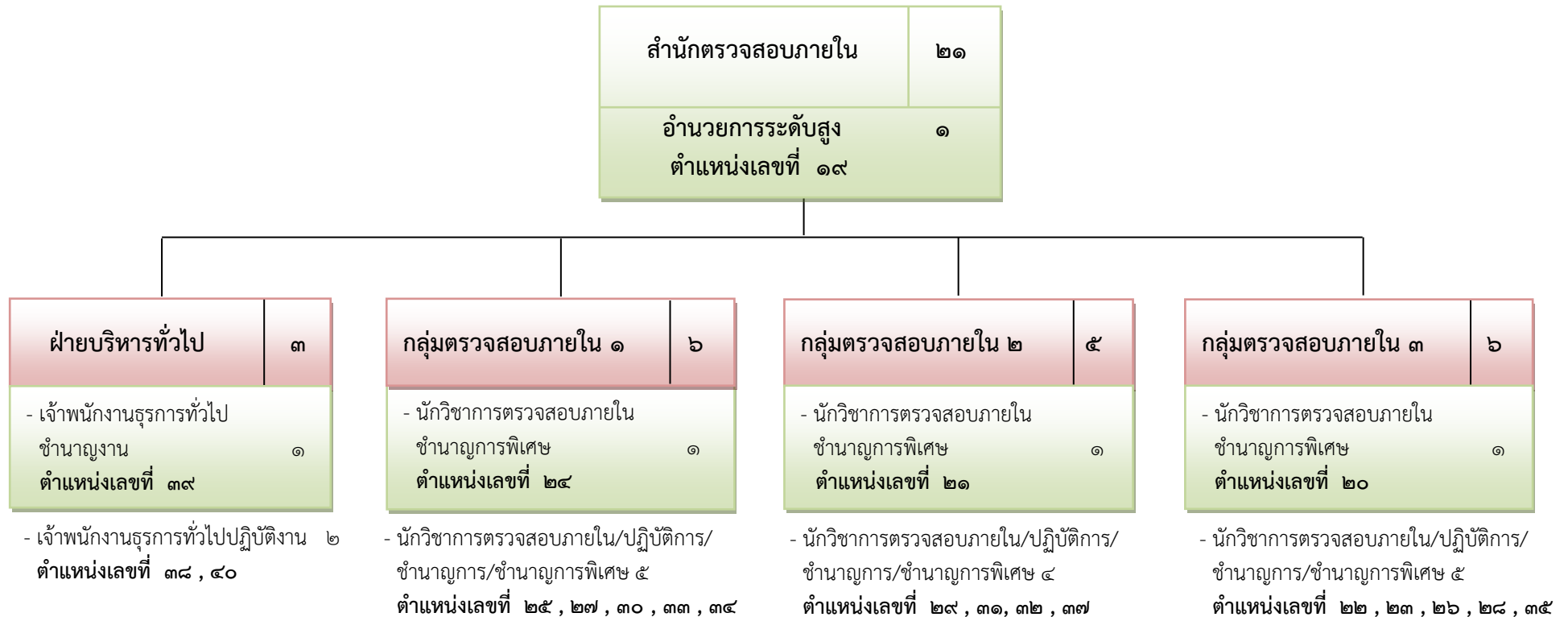
๑๕. จัดทำรายงานประจำปีเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศการตรวจสอบภายใน https://www.opsmoac.go.th/download-in_audit เป็นรูปแบบการรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ในส่วนรายงานผลการตรวจสอบรายการกิจกรรม/โครงการจะจัดส่งให้หน่วยรับตรวจโดยตรง



.....
(นางละออ ชันธรัักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักตรวจสอบภายใน



หมายเหตุ พนักงานราชการ ๕ อัตรา

- | | |
|------------------------------|---------|
| - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ๒ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ อัตรา |
| - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | ๒ อัตรา |

แผนภูมิโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

สำนักตรวจสอบภายใน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

- มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้
- ๑. งานสารบรรณ งานธุรการ งานเอกสาร บันทึกข้อมูล
- ๒. งานประชุม
- ๓. งานอาคาร สถานที่
- ๔. งานบริหารบุคคล
- ๕. งานพัสดุ
- ๖. งานงบประมาณ งานการเงิน การบัญชี
- ๗. งานข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์
- ๘. สนับสนุนงานด้านธุรการ คณะกรรมการตรวจสอบและ ประเมินผลประจำกระทรวง
- ๙. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุน การปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑

- มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้
- ๑. สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- ๒. สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล การเงิน การบัญชี
- ๓. สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ๔. สอบทานระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน
- ๕. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- ๖. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ๗. ติดตามผลการตรวจสอบ
- ๘. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนา คุณภาพงานตรวจสอบภายใน
- ๙. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒

- มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบภายในส่วน ราชการ ที่ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ และส่วนราชการในกลุ่มภารกิจด้านการผลิต ดังนี้
- ๑. สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/ โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง การควบคุมภายใน และการ บริหารความเสี่ยง
- ๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- ๓. ติดตามผลการตรวจสอบ
- ๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนา คุณภาพงานตรวจสอบภายใน
- ๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวง
- ๗. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓

- มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบภายในส่วนราชการ ในกลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต และกลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร และระบบสหกรณ์ ดังนี้
- ๑. สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการที่ มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของ กระทรวง การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- ๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- ๓. ติดตามผลการตรวจสอบ
- ๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนา คุณภาพงานตรวจสอบภายใน
- ๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจ สอบและประเมินผลประจำกระทรวง
- ๗. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของสำนักตรวจสอบภายใน

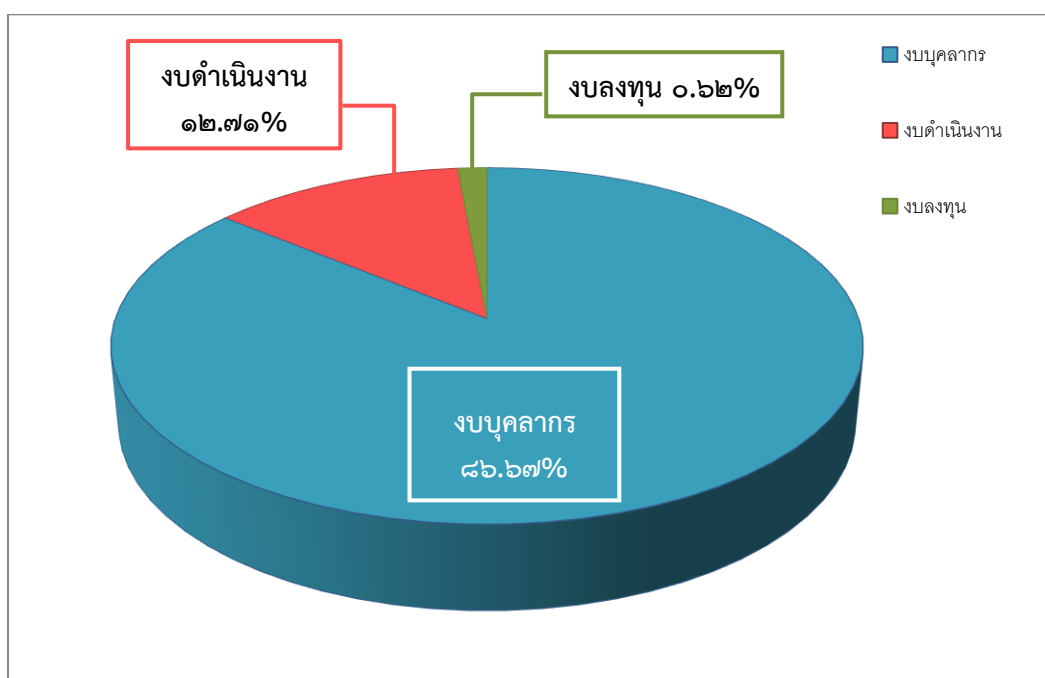
แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ผลผลิต : อำนาจการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

หน่วย : บาท

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงินที่ได้รับปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ร้อยละ
๑. งบบุคลากร	๑๐,๑๕๔,๗๔๙.๖๑	๘๖.๖๗
๒. งบดำเนินงาน	๑,๔๘๘,๖๓๘.๖๘	๑๒.๗๑
๓. งบลงทุน	๗๒,๖๐๐.๐๐	๐.๖๒
รวม	๑๑,๗๑๕,๙๘๘.๒๙	๑๐๐

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ได้รับ



แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐภายนอกองค์กร ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงที่มาจากการระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” โดยแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อเข้าตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สรุปได้ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑.๑ หน่วยรับตรวจ (กอง/สำนัก) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ๑) ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง (e-Payment)
- ๒) ตรวจสอบ และติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
- ๓) ตรวจสอบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๔) ตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ๕) ตรวจสอบงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย ของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
- ๖) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
- ๗) ตรวจสอบการใช้ราชการ

๑.๒ หน่วยรับตรวจที่เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ๑) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่นของกรมหม่อนไหม
- ๒) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนลดต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสำหรับเกษตรกรผู้ปลูกข้าว ของกรมการข้าว
- ๓) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรของกรมปศุสัตว์
- ๔) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานของกรมชลประทาน
- ๕) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการการผลิตสินค้าเกษตรตามแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุก (Agri Map) ของกรมพัฒนาที่ดิน
- ๖) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการจัดหาอากาศยานสำหรับการปฏิบัติการฝนหลวงของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑.๓ การให้คำปรึกษา

- กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รูปแบบ Infographic
- กิจกรรมการให้คำปรึกษาในระบบสารสนเทศงานตรวจสอบภายใน (<https://audit.moac.go.th>)

๑.๔ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย/งานอื่นๆ

- ๑) สนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการ และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการ ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๒) สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)
 - ในภาพรวม ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ในภาพรวม ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๓) ประสานงานจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
 - จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - จัดอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ศึกษาดูงาน ให้กับผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ๔) ตรวจสอบงบการเงินของกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๕) ตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการและแนวทางการใช้สาธารณูปโภคของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๖) ตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๗) สอบทานบัญชีการเงินและงบดุลการณิกกิจสงเคราะห์ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งแต่งตั้งของคณะกรรมการดำเนินการณิกกิจสงเคราะห์
- ๘) การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๙) ติดตามประเด็นตามข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๑๐) การดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ KM
- ๑๑) สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในและการกำกับดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑๒) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน																				
๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น																				
๑.๑.๑ หน่วยรับตรวจ (กอง/สำนัก) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																				
๑)	ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง (e-Payment) - กองคลัง	ปานกลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี		←→											๓/๔๕	การเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	
๒)	ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน - สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี		←→											๓/๔๕	การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	ระเบียบกำหนดให้ตรวจสอบ
๓)	ตรวจสอบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศ - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ปานกลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				←→									๓/๔๕	การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	
๔)	ตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ - สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด ๔ จังหวัด	ปานกลาง	๔ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี					←→								๓/๑๒๐	การเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	คนวันที่ใช้ตรวจสอบแต่ละรายงาน ๓/๓๐ คนวัน
๕)	ตรวจสอบงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย ของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ - สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ	สูง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี								←→					๓/๔๕	การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	
๖)	ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ปานกลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี									←→				๓/๔๕	การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ		
					ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗													
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
๗)	ตรวจสอบการใช้รถราชการ - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี												←	→	๖/๔๕	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	
๑.๑.๒ หน่วยรับตรวจที่เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																					
๘)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้า เกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น ของกรม หม่อนไหม	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี														๔/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	
๙)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการสนับสนุนลดต้นทุนการผลิต ด้านการเกษตรสำหรับเกษตรกร ผู้ปลูกข้าว ของกรมการข้าว	สูง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี														๔/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๐)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการ ผลิตสินค้าเกษตร ของกรมปศุสัตว์	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี														๔/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๑)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ ชลประทาน ของกรมชลประทาน	สูง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี														๖/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑๒)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการบริหารจัดการการผลิต สินค้าเกษตรตามแผนที่เกษตรเพื่อ การบริหารจัดการเชิงรุก (Agri Map) ของกรมพัฒนาที่ดิน	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี														๖/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑๓)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการจัดหาอากาศยานสำหรับ การปฏิบัติการฝนหลวง ของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	สูง	๑ รายงาน	๓ ครั้ง/ปี														๖/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา																					
๑๔)	กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วย รับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ รูปแบบ Infographic	-	๑ รายงาน	-														๒/๔๕	การให้ คำปรึกษา	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑๕)	๑๕.๑ กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๕.๒ การให้คำปรึกษา หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านระบบให้คำปรึกษา ในเว็บไซต์ https://audit.moac.go.th ระบบตรวจสอบภายใน โดยใช้) (ระบบสารสนเทศ)	-	-	-	←											๑๒/๑๐	การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑ - ๓	แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	
จำนวนวันที่ใช้ทำงานใน ๑ ปี = ๒๒๔ วันทำการ/คน จำนวนผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน = ๑๗ คน ทั้งนี้ไม่รวมผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานอื่นใน ๑ ปี = ๓,๘๐๘ คนวัน																				

หมายเหตุ : ระยะเวลาการปฏิบัติงาน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ตามนโยบายและอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขอบเขตการปฏิบัติงานอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ					
					ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗																	
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.									
๒. กิจกรรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																									
๑)	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.)	-	๙ ครั้ง	๑ ครั้ง/เดือน		←				→				←				→			-	-	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ – ๓/ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป		
๒)	๒.๑ ลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ ๒.๒ การจัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมิน ผลโครงการ ของ ค.ต.ป.กษ.	-	๓ ครั้ง ๓ รายงาน	๓ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี			←		→		←		→		←		→			↔		๔/๓๐	-	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ – ๓/ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
๓)	๓.๑ รายงานความก้าวหน้าตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.กษ.) ๓.๒ รายงานความก้าวหน้าตาม มติคณะรัฐมนตรี	-	๑ รายงาน ๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี		←		→											←		→	๓/๑๕	-	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ – ๓/ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
๔)	การจัดทำรายงานผลการ ดำเนินการกำกับ ติดตาม และ ตรวจสอบการดำเนินโครงการ ขนาดใหญ่ที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ของ ค.ต.ป.กษ. ต่อสำนักงาน ป.ป.ท - กรมชลประทาน	-	๕ แบบ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี											←		→				๓/๓๐		กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ – ๓/ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป		

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ทำการ			
๓. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																				
๑)	จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์และผู้ตรวจสอบภายใน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ จัดอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ให้กับผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	-	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง/ปี	↔		↔										๓/๑๕	-	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ พัฒนาฯ (กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑ – ๓)	
๔. กิจกรรมอื่น ๆ (งานที่ได้รับมอบหมาย)																				
๑)	สอบทานและจัดทำรายงาน การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ ภายใน (แบบ ปค.๖) - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	↔												๖/๑๕	การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๒)	สอบทานและจัดทำรายงาน การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ ภายใน (แบบ ปค. ๖) ภาพรวม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				↔									๑/๒๐	การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๓)	ตรวจสอบงบการเงินกองทุน สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ - กองคลัง	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				↔									๑/๑๕	การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๔)	ตรวจสอบและรับรองบัญชี และ การเงินของกองทุนสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี						↔							๓/๔๕	การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ	ผู้แทนกลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑- ๓	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗													
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
	สหกรณ์																				
๕)	สอบทานบัญชีการเงินและงบดุล การมาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	-	๒ รายงาน	๒ ครั้ง/ปี								←	→			←	→	๑/๓๐	-	ผู้แทนกลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๖)	ตรวจสอบการดำเนินงานตาม มาตรการและแนวทางการใช้ สาธารณูปโภคของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี												↔		๑/๑๕	-	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	มติ ครม. กำหนดให้ ตรวจสอบ
๗)	การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	๑ แผน	๑ ครั้ง/ปี											←	→		๓/๓๐	-	ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงาน วางแผนการ ตรวจสอบ	
๘)	ติดตามประเด็นตามข้อตรวจพบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด	--	--	--	←												→	๑๗/๑๕	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑-๓	
๙)	ตรวจสอบงานโครงการ/กิจกรรม/ เรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย	--	--	--	←												→	๑๗/๑๐	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑-๓	
๑๐)	สนับสนุนข้อมูลของคณะกรรมการ เพิ่มประสิทธิภาพการควบคุม ภายในและการกำกับดูแลของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	--	--	--	←												→	๔/๕	--	ฝ่ายเลขานุการ และหัวหน้า กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑ - ๓	
จำนวนวันที่ใช้ทำงานใน ๑ ปี = ๒๒๔ วันทำการ/คน จำนวนผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน = ๑๗ คน ทั้งนี้ไม่รวมผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานอื่นใน ๑ ปี = ๓,๘๐๘ คนวัน																					

หมายเหตุ : ระยะเวลาการปฏิบัติงาน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ตามนโยบายและอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นในการตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑

หน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๖ สำนัก/กอง/ รวมทั้งสำนัก/กอง ในส่วนราชการ (ตั้งในต่างประเทศ) จำนวน ๑๑ หน่วยงาน และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๗๖ จังหวัด ดังนี้

๑. ตรวจสอบ สอบทาน ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน
๒. สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน การบัญชี
๓. สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๔. สอบทานระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับ

การตรวจสอบภายใน

๖. สนับสนุนงานพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๗. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑ รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๗ เรื่อง ประกอบด้วย

๑. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
๒. การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง (e-Payment)
๓. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศ
๔. การตรวจสอบการเงิน บัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
๕. การตรวจสอบงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
๖. การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
๗. การตรวจสอบการใช้รถราชการ

โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้



๑. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกควบคุมลูกหนี้เงินกู้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน มีความถูกต้อง ครบถ้วน การปฏิบัติงานตามมาตรการประណหนี้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบกองทุนหมุนเวียนฯ มีประสิทธิภาพเพียงพอให้ลูกหนี้สามารถชำระหนี้ได้ สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. การปฏิบัติงานตามมาตรการประណหนี้บางขั้นตอนไม่เป็นไปตามแนวทางกำหนด
๒. การบันทึกควบคุมลูกหนี้เงินกู้ยืมกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ยังไม่มีความถูกต้อง ครบถ้วน
๓. รายงานผลการติดตามตรวจเยี่ยมลูกหนี้ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ ไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของแต่ละมาตรการกำหนด
๔. การบันทึกควบคุมลูกหนี้ดำเนินคดีมีคลาดเคลื่อน ระหว่างรายชื่อของลูกหนี้ในทะเบียนคุมของสำนักกฎหมาย กับทะเบียนคุมลูกหนี้ของ ธ.ก.ส. ไม่ถูกต้องตรงกัน

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. สอบทานความถูกต้องของข้อมูลหลักเกณฑ์ตามมาตรการประណหนี้ให้ถูกต้อง และข้อเท็จจริงในการขอประណหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย โดยพิจารณาความสำคัญ ความจำเป็นในการทำสัญญาประណยอมความ หรือบันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญากู้ยืมเงินเดิม กรณียังไม่มีกรฟ้องร้องคดีผู้กู้ยืมต่อศาล
๒. ประสาน ธ.ก.ส. เพื่อติดตามรายงานผลการติดตามการชำระหนี้ของลูกหนี้ที่ได้รับอนุมัติให้ประណหนี้ให้ครบถ้วน ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้และชี้แจงเหตุผลของการเปลี่ยนตัวลูกหนี้
๓. รายงานผลการดำเนินการตามมติให้กระทรวงการคลังทราบตามหลักเกณฑ์กำหนด
๔. สอบทานความถูกต้องรายชื่อลูกหนี้รายตัวจากทะเบียนคุมลูกหนี้ ธ.ก.ส. ของลูกหนี้คงเหลือยกมาของปีก่อน และลูกหนี้คงเหลือของปีปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
๕. พิจารณากำหนดแนวทางการติดตาม และบันทึกควบคุมผลการดำเนินการตามมาตรการประណหนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของมาตรการและอาจนำไปใช้ประกอบการพิจารณาการกู้ยืมเงินของลูกหนี้รายเดิมที่ผ่านมามาตรการประណหนี้ได้
๖. ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางการให้คำแนะนำเกี่ยวกับมาตรการให้ความช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ให้กับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อให้การรายงานผลการติดตามลูกหนี้เป็นไปตามแนวทางกำหนดและลูกหนี้ได้รับโอกาสการช่วยเหลือตามมาตรการที่เหมาะสม
๗. ติดตามเอกสารหลักฐานการรับชำระหนี้ประกอบการปิดบัญชีเงินกู้ของลูกหนี้รายตัวตามที่ปรากฏในทะเบียนคุมลูกหนี้ปิดบัญชี หากไม่พบเอกสารหลักฐานการชำระหนี้ของลูกหนี้ ให้ประสาน ธ.ก.ส. ดำเนินการสอบทานความถูกต้องของข้อมูลลูกหนี้ และส่งเอกสารหลักฐานการรับชำระหนี้ให้ สป.กษ. โดยเร็ว



๒. การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง (e-Payment)

การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง (e-Payment) มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และผ่านเครื่อง EDC เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด สรุปรวข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. การทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online
๒. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โอนเงินให้กับส่วนราชการ และโอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินผิดบัญชี
๓. การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ได้โอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง
๔. ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ได้กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online และไม่ได้นำรายละเอียดของผู้มีสิทธิรับเงินในแบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินฯ มาบันทึกในทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
๕. มีสิทธิรับเงินลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงิน
๖. ผู้รับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีผู้ใช้ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ด้านการรับและนำส่งคลังหรือฝากคลัง ตามคำสั่งกำหนด
๗. การตรวจสอบการจ่ายเงิน ยังมีบางขั้นตอนการควบคุมยังไม่เพียงพอ

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการ
 - กรณีการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานในรายงานการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)
 - กรณีการรับเงินผ่านเครื่อง EDC ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานในใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) หลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy)
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานในเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำงานสำเร็จ และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)
๓. ตรวจสอบรายการโอนเงินผิดบัญชี โดยเรียกเงินคืนจากบุคคลที่ได้รับเงินผิดและจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงิน
๔. หากมีกรณีผู้สำรองเงินจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินรายอื่น ๆ ให้จ่ายเช็คให้แก่ผู้ที่สำรองเงิน
๕. กรณีจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ให้ดำเนินการจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ
๖. เรียกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากผู้มีสิทธิรับเงิน หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการรับโอนเงิน ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกราย
๗. บันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ และบันทึกเลขที่ของแบบแจ้งให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๘. กรณีที่มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงิน

๙. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเมื่อได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินแล้ว ให้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายด้วยตัวบรรจง และวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วนทุกฉบับ

๑๐. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้ง การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินด้านการรับและนำส่งคลังหรือฝากคลัง ไม่ควรเป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี

๓. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศ

การตรวจสอบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการต่างประเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด โดยมีการเบิกค่าใช้จ่ายในการ Early Check-in และ Late Check-out ซึ่งระเบียบไม่มีกำหนดให้จ่าย

๒. การคำนวณอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด ส่งผลให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสูงกว่าความเป็นจริง

๓. การคำนวณผลกำไรหรือขาดทุนอัตราแลกเปลี่ยน ปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด เกิดข้อคลาดเคลื่อนในการใช้อัตราแลกเปลี่ยน

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้เดินทางชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น เพื่อขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักก่อนเวลาและออกจากห้องพักเกินกว่าเวลาที่โรงแรมกำหนด

๒. เรียกคืนเงินค่าที่พักในต่างประเทศจากผู้เดินทางไปราชการ และนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

๓. ชักซ้อมความเข้าใจการคำนวณกำไร-ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด



๔. การตรวจสอบการเงิน บัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

การตรวจสอบการเงิน บัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เชื่อมั่นว่าข้อมูลบัญชีแสดงข้อมูลถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตามระบบบัญชีของส่วนราชการ การปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีมีการรับ - จ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง และสินทรัพย์ มีเอกสารหลักฐานประกอบใบสำคัญคู่จ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้งการควบคุมภายในเหมาะสม เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน สรุปข้อตรวจพบ สรุปข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. การบันทึกบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๒. เงินประกันสัญญาคงเหลือบางรายการไม่พบเอกสารให้ตรวจสอบ
๓. การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เดินทางไปราชการผิดบัญชี
๔. มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด
๕. การจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการเกินสิทธิที่พึงได้รับ
๖. ข้าราชการผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านแจ้งรายละเอียดรายงานข้อมูลข้าราชการในการขอรับค่าเช่าบ้านไม่ครบถ้วน
๗. การเบิกจ่ายพัสดุ ผู้สั่งจ่ายพัสดุไม่ใช่หัวหน้าหน่วยพัสดุ
๘. การจัดทำบัญชีวัสดุ ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ตามแบบบัญชีวัสดุที่ กวพ. กำหนด
๙. มีการจัดทำประกันภัยราชการโดยจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามระเบียบฯพัสดุ
๑๐. มีการเบิกจ่ายค่าอาหารในการประชุมราชการในช่วงระยะเวลาที่ไม่คาบเกี่ยวมื้ออาหาร
๑๑. การจัดทำทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี และทรัพย์สิน ยังไม่ครบถ้วน
๑๒. ไม่มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker
๑๓. ครุภัณฑ์ที่มอบหมายให้หน่วยงานภายในใช้ในการปฏิบัติงานประจำนอกสถานที่ ยังไม่พบการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษา
๑๔. การนำรถราชการไปเก็บรักษานอกสถานที่ราชการ ไม่มีการขออนุญาตตามระเบียบกำหนด
๑๕. การให้บุคคลภายนอก ซึ่งไม่ใช่บุคลากรของหน่วยงานของรัฐยืมครุภัณฑ์ ไม่ได้ขอยกเว้นต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) ก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๗ (๔)

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ศึกษาและทำความเข้าใจผังบัญชีมาตรฐาน Version ๒๕๖๐
๒. เร่งรัดการค้นหาเอกสารหลักฐานรายละเอียดการรับและจ่ายเงินประกันสัญญา กรณีไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาในการรับคืนเงินประกันสัญญาได้ ให้ดำเนินการตามแนวทางของกองคลัง สป.กษ. กำหนด
๓. จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เพื่อประโยชน์ในการควบคุมระยะเวลาการปฏิบัติงาน และการสอบทานรายงานการเงิน
๔. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ Company User Authorizer ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการ โอนเงินที่ Company User Maker ส่งให้ก่อนอนุมัติการโอนเงินทุกครั้ง
๕. วางระบบควบคุมภายในเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง โดยแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้มีการสอบทาน ทุกสิ้นวันทำการ

๖. ตรวจสอบการได้มาของโทรศัพท์เคลื่อนที่และเลขหมาย (ซิมการ์ด) ที่เบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ว่าได้จัดหาด้วยวิธีการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุหรือไม่ หากการจัดหาไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ให้จัดทำหนังสือพร้อมรายงานข้อเท็จจริงและระบุเหตุผลความจำเป็น เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านกองคลัง เพื่อขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางให้อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ จากงบค่าสาธารณูปโภคของหน่วยงาน

๗. ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงเงินงวดที่เกิดจากกรณีใด และดำเนินการ

๗.๑ กรณีจำนวนเงินงวดเปลี่ยนแปลงตามเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ยื่นไว้ และได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิแล้ว ให้ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านยื่นหลักฐานที่ธนาคารผู้ให้กู้แจ้งให้ผู้กู้ชำระหนี้ตามจำนวนเงินงวดใหม่ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านทราบ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้ถูกต้อง

๗.๒ กรณีจำนวนเงินงวดเปลี่ยนแปลง เนื่องจากผู้กู้มีการยื่นขอปรับลดอัตราดอกเบี้ยกับธนาคาร หรือขอเปลี่ยนแปลงเงินงวดรายเดือน มีผลให้สัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมีการเปลี่ยนแปลง ให้ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านยื่นแบบ ๖๐๐๕ ฉบับใหม่ ตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๕ (๓) กำหนด

๘. เรียกคืนเงินค่าเช่าบ้านที่เบิกจ่ายไปเกิน และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินเบิกเกินส่งคืนแล้วแต่กรณี

๙. ให้ผู้ใช้สิทธิรายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้านเพิ่มเติมต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน เพื่อพิจารณา และกรณีข้าราชการและคู่สมรสรับราชการในท้องที่เดียวกันให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรา ๑๐ กำหนด

๑๐. ชักซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายพัสดุให้กับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุทราบ และถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

๑๑. กำกับดูแลและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการบันทึกข้อมูลในบัญชีวัสดุให้เป็นไปตามคำอธิบายแบบตัวอย่างบัญชีวัสดุที่ กวพ. กำหนด และในแต่ละปีงบประมาณควรสำรวจปริมาณการใช้วัสดุของหน่วยงาน และกำหนดปริมาณการเก็บวัสดุจำนวนชิ้นสูงและชิ้นต่ำที่ต้องมีไว้ในคลัง เพื่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสามารถมีวัสดุในการใช้ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และลดภาระในการจัดเก็บวัสดุเกินความจำเป็นต่อการใช้งาน

๑๒. การจัดทำประกันภัยรถราชการ ไม่ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๓. เรียกคืนเงินค่าอาหารที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกำหนด และนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน หรือหากสำนักงานฯ มีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงมีอาหารกลางวัน ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

๑๔. จัดทำทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี และทรัพย์สิน ดังนี้

- ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก เพื่อใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเอกสารที่จะต้องดำเนินการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมมิให้เอกสารสูญหาย และเร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงิน โดยตามลำดับก่อนหลัง

- ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน เพื่อใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับรับจ่ายเงินที่ขอเบิกจากคลัง เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

- ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เพื่อใช้สำหรับบันทึกรายการการรับจ่ายเงินประกันสัญญา เพื่อประโยชน์ในการควบคุมระยะเวลาการคืนเงินประกันตามสัญญา

- บัญชีรถราชการ แบบ ๒ เพื่อแสดงรายละเอียดการได้มาและการจำหน่ายโอนรถราชการ

๑๕. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้มีจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน ตามหนังสือสั่งการกำหนด

๑๖. ให้ผู้รับผิดชอบดูแลและเก็บรักษาครุภัณฑ์ และให้บันทึกข้อมูลผู้รับผิดชอบไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๑๗. จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษา เสนอประกอบการพิจารณาของผู้ว่าราชการ

๑๘. ตรวจสอบว่าการให้เกษตรกรยืมครุภัณฑ์ เป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามระเบียบพัสดุข้อ ๒๐๗ กำหนดหรือไม่ และกรณีที่จะให้เอกชนหรือบุคคลที่ไม่ใช่บุคลากรของหน่วยงานของรัฐยืมครุภัณฑ์ ต้องขอยกเว้นต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) ก่อนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๗ (๔)

๕. การตรวจสอบงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย

การตรวจสอบงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของการจัดทำงบเดือน การเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคืนเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการควบคุมภายในเพียงพอเหมาะสม สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. หลักฐานการจ่าย

๑.๑ ใบเสร็จรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศ บางฉบับไม่มีการแปลเป็นภาษาไทย หรือมีการแปลเป็นภาษาไทย แต่ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย

๑.๒ ไม่พบการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมวัน เดือน ปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินประกอบใบสำคัญคู่จ่าย

๑.๓ ไม่พบหลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือจัดทำใบสำคัญรับเงินให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงิน กรณีส่วนราชการเป็นผู้จ่ายเงิน

๑.๔ ไม่พบการจัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน กรณีข้าราชการจ่ายเงิน และเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินไม่ได้

๑.๕ รับเงินสดคืนค่าประกันสังคมในส่วนของผู้จ้าง รับเงินสดเป็นค่าหลักประกันสัญญาของการจ้างเหมาเอกชน ไม่พบการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.๖ การถอนเงินจากธนาคาร ไม่จ่ายเงินเป็นเช็คหรือไม่ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงิน

๑.๗ การสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายของสำนักงาน ไม่มีการระบุในการเอกสารหลักฐานขอเบิกจ่ายเงินว่ามีการสำรองจ่ายไปก่อนแล้ว

๑.๘ เจ้าหน้าที่มีการจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แต่ผู้รับรองการจ่ายเงินไม่ใช่ผู้สำรองจ่าย

๑.๙ การจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ระบุวันที่จ่ายไม่ตรงกับวันที่เกิดค่าใช้จ่าย

๑.๑๐ ไม่นำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๑๑ การจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ยังบันทึกแบบฟอร์มไม่เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

๒. การจัดซื้อหรือจัดจ้าง

๒.๑ ไม่พบการจัดทำขอบเขตและคุณลักษณะของงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๒.๒ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ การจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารและบริการตู้กดน้ำดื่ม เกินกว่าร้อยละ ๒๐

๒.๔ ไม่พบการจัดทำรายงานขอเช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสำนักงาน บ้านพักของอัครราชทูต และโรงจอดรถ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

๒.๕ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๖ ไม่พบการจัดทำรายงานขอซื้อ เช่น จัดซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับจัดทำรายงานและนิตยสารแบบรายปี

๒.๗ หลักฐานที่ใช้ส่งมอบงาน ยังไม่แสดงให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานจริงตามขอบเขตของงานจ้าง

๒.๘ มีการบันทึกบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของจ้างเหมาบริการไว้ล่วงหน้า

๒.๙ การจ้างเหมาบริการมีการกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่สอดคล้องเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง

๒.๑๐ การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น ไม่ได้เสนอรายงานขอซื้อหรือขอจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ การระบุราคากลางไม่ถูกต้อง ไม่ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๒.๑๑ ไม่พบการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ มีการจัดทำตารางวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖ ซึ่งเป็นวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๓. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

๓.๑ มีการจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นรายครั้งที่ต้องมีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง โดยไม่ได้จัดทำรายงานขอซื้อครั้งเดียวและประมาณการวงเงินไว้ทั้งปี

๓.๒ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ และไม่ได้เขียนข้อความในใบเสร็จรับเงินว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับ

๓.๓ ไม่พบการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔.๑ จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น ไม่มีการลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินไม่ได้นำค่าน้ำมันเชื้อเพลิงมาระบุไว้ในช่อง “ค่าพาหนะ” ใช้อัตราแลกเปลี่ยนในการคำนวณยังไม่ถูกต้อง จัดพิมพ์แบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไม่ครบถ้วนโดยไม่มีการลงชื่อผู้รับเงิน และการลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินยังไม่ถูกต้อง

๔.๒ การเดินทางโดยไม่ใชยานพาหนะประจำทางผู้เดินทางไม่ได้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

๔.๓ ผู้เดินทางเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ถูกต้องตามหลักฐานใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

๔.๔ การนับเวลาเดินทางเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงยังไม่ถูกต้อง

๔.๕ ผู้เดินทางไปราชการมีการจัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ แต่ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาวงเงินหรือประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่จะต้องเบิกจ่ายก่อนการอนุมัติเดินทางไปราชการตามระเบียบกำหนด

๕. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๕.๑ การต่อสัญญาเช่าบ้าน ไม่ปรากฏผลการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาการเช่าบ้านของข้าราชการ

๕.๒ ไม่พบการยื่นแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการซึ่งรับราชการประจำในต่างประเทศ (แบบ ๖๑๐๒) และมีการเบิกค่าเช่าบ้านล่วงหน้าก่อนเช่าจนครบเดือน

๖. ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๖.๑ ไม่พบหลักฐานการเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศใช้ดุลยพินิจในการจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการถือครอง

๖.๒ ไม่พบรายการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของสำนักงาน ในทะเบียนครุภัณฑ์จากฝ่ายพัสดุ กองคลัง

๗. ค่าล่วงเวลา

๗.๑ ไม่ได้นำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการมาประกอบการขอเบิกเงินค่าล่วงเวลา เพื่อตรวจสอบว่ามีการมาปฏิบัติงานจริงในวันที่อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือไม่

๗.๒ ไม่พบการมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๗.๓ ไม่พบการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๘. ค่ารักษาพยาบาล

๘.๑ การจัดทำแบบใบเบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๑๕) ไม่มีรายการคำรับรองของหัวหน้าสำนักงาน

๘.๒ มีการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๑๙) ที่ยังไม่สิ้นช่วงระยะเวลาที่เกิดการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. หลักฐานการจ่าย

๑.๑ หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย และลงลายมือชื่อรับรองคำแปลจากผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน

๑.๒ ให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมวัน เดือน ปี ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ

๑.๓ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินและไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงิน ในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

๑.๔ ให้ผู้จ่ายเงินเป็นผู้จัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน

๑.๕ การจัดเก็บหรือรับชำระหนี้ให้ส่วนราชการ ซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระหนี้จากภายนอกใบเสร็จรับเงิน

๑.๖ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

๑.๗ กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการจ่ายเงินไปก่อน ให้ระบุชื่อผู้สำรองจ่าย ในเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่ามีการจ่ายเงินคืนให้กับผู้สำรองจ่ายถูกต้อง

๑.๘ การจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ผู้จ่ายเงินต้องลงชื่อรับรองการจ่ายเงิน

๑.๙ การจัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน ให้ระบุวันที่มีการจ่ายเงินจริง

๑.๑๐ ให้นำส่งดอกเบียจากธนาคารและเงินค่ามัดจำค่าเช่าบ้านเป็นรายได้แผ่นดินภายในกำหนดเวลา

๑.๑๑ จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินให้เป็นรูปแบบตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒. การจัดซื้อหรือจัดจ้าง

๒.๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๒ งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓ เสนอผู้มีอำนาจแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงการเช่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารและบริการตักน้ำดื่ม

๒.๔ จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบเช่าอาคารและเช่าโรงจอดรถภายในวงเงินงบประมาณตามเอกสารงบประมาณ

๒.๕ การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้แต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับ

๒.๖ การจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ไม่เข้าลักษณะค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ตามหนังสือ ส่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนระเบียบพัสดุกำหนด

๒.๗ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงจ้างและขอบเขตของงานที่แนบท้ายข้อตกลงจ้าง

๒.๘ กำหนดให้ผู้รับจ้างลงเวลาการมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบการมาปฏิบัติงานจริงเป็นไปตามข้อตกลงจ้าง

๒.๙ วันเริ่มต้นการจ้างงานจ้างเหมาบริการ ควรกำหนดให้สอดคล้องเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๒.๑๐ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง โดยระบุราคากลางของพัสดุที่แสดงให้เห็นราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ และระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

๒.๑๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องจัดทำตารางวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖

๓. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

๓.๑ จัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง โดยให้มีการประมาณวงเงินที่จะใช้ทั้งปี แต่ไม่เกินวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

๓.๓ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔.๑ จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง

๔.๒ เดินทางไปราชการเพียงคนเดียว ไม่ต้องจัดทำแบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒

๔.๓ ให้ผู้เดินทางที่ได้มีการขอเบิกค่าพาหนะรับจ้าง โดยไม่ใช่อยานพาหนะประจำทาง ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๔.๔ ให้ผู้เดินทางชี้แจงข้อเท็จจริงการเลี้ยงอาหารของ ผู้จัดงาน หากพบว่าผู้จัดเลี้ยงอาหารครบทุกมื้อให้งดเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และเรียกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงคืน แต่ถ้าผู้จัดเลี้ยงอาหารไม่ครบมื้อในแต่ละวัน ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในส่วนที่ขาดในอัตราส่วนของค่าเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับ

๔.๕ กรณีผู้เดินทางไม่ได้ยื่นเงินราชการ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ที่มีหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้จ่ายเงินโดยลงลายมือชื่อในแบบ ๘๗๐๘

๔.๖ กรณีผู้เดินทางไปราชการเดินทางมายังประเทศไทย การนับเวลาเดินทางไปราชการ ต่างประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางสำหรับผู้รับราชการประจำในต่างประเทศมิให้รวมเวลาตั้งแต่ ประทับตราหนังสือเดินทางเข้าประเทศไทยจนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางออกจากประเทศไทย

๔.๗ การเสนอขออนุมัติการเดินทางไปราชการต้องเสนอวงเงินหรือประมาณการค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เพื่อป้องกันปัญหาด้านงบประมาณ

๕. ค่าเช่าบ้าน

๕.๑ การต่อสัญญาเช่าบ้านที่อัตราค่าเช่าบ้านและเงื่อนไขการเช่าบ้านเหมือนกับสัญญาเช่าบ้านพัก ฉบับเดิม ให้ดำเนินการเสนอต่อคณะทำงานเพื่อพิจารณาการเช่าบ้านพักทุกครั้งที่มีการต่อสัญญา

๕.๒ การขอเบิกค่าเช่าบ้านในนามข้าราชการ ให้มีการยื่น แบบ ๖๑๐๒ และจะขอเบิกได้ เมื่ออยู่จนครบเดือน

๖. ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

๖.๑ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนออัครราชทูต (ฝ่ายเกษตร) เพื่อให้มีการใช้ดุลยพินิจใน การมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครอง ทั้งนี้ การใช้โทรศัพท์มือถือเป็นสิทธิเฉพาะตัวที่จะได้รับ เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง แต่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

๖.๒ การจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ต้องเป็นโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ได้มาโดยวิธีการตามระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุ ได้แก่ การซื้อ ได้รับบริจาค ได้รับการช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ เพื่อใช้ในราชการ ต้องลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุของทางราชการ หรือกรณีจัดหาโดยวิธีการเช่าหรือยืมเท่านั้น

๗. ค่าล่วงเวลา

๗.๑ ให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ รวมทั้งการลงเวลา มา และเวลากลับ

๗.๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาระยะเวลาและเหตุผลความจำเป็นที่ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการว่าเหมาะสม กับการปฏิบัติงาน เป็นประโยชน์กับงานราชการ

๘. จัดทำใบเบิกเงินช่วยเหลือ ค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๑๕) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่ง รายงานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๑๙) ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด



๖. การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ

การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้เชื่อมั่นว่า มีระบบการติดตามและควบคุมปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. การขออนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงาน
 - ๑.๑ ไม่ได้แจ้งปรับแผนการปฏิบัติงาน (M๑) ส่งผลให้การรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบบริหารจัดการงบประมาณ (MBUD) ไม่สอดคล้องตรงกับที่ได้รับอนุมัติ
 - ๑.๒ ปรับลดหรือเพิ่มกิจกรรมหลังจากดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว
๒. ผลการดำเนินงานบางโครงการ/กิจกรรม ยังล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานกำหนด
๓. การบันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบติดตาม ยังไม่ถูกต้องตรงกัน
๔. การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินโครงการฯ ในระบบ eMENSCR ยังไม่ครบถ้วน
๕. อำนาจในการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ยังไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด
๖. การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยังไม่สามารถรายงานในระบบบริหารจัดการงบประมาณของ สป.กษ. (MBUD)
๗. ไม่พบการจัดทำกระบวนการบริหารงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. การขออนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงาน
 - ๑.๑ แจ้งการปรับแผนการปฏิบัติงาน เมื่อผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานเห็นชอบและอนุมัติแล้วทุกครั้ง เพื่อปรับแผนการปฏิบัติงาน (M๑)
 - ๑.๒ จัดทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนฯ ล่วงหน้า เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการ/กิจกรรมอาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ หรือต้องการปรับเปลี่ยนโครงการ/กิจกรรม
 ๒. หากพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการ/กิจกรรมอาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ควรเสนอขออนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 ๓. ตรวจสอบความถูกต้องกับรายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณในระบบต่าง ๆ ให้ถูกต้องตรงกันก่อนรายงานในระบบติดตาม เพื่อให้สามารถตรวจสอบจำนวนเงิน และนำมาใช้วางแผนการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
 ๔. เร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้
 ๕. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ดำเนินการ นำมาวิเคราะห์ สรุปผล และรายงานผลการดำเนินงาน โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าของการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส ตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด และสอดคล้องตรงกันกับข้อเท็จจริง
 ๖. สอบทานข้อมูลผลการดำเนินโครงการฯ ก่อนรายงานผลการดำเนินงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)
 ๗. จัดทำหนังสือขออนุมัติจากสำนักงบประมาณในการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรในอำนาจผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

๘. เสนออนุมัติผู้มีอำนาจ เพื่อเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย และปรับปรุงหมวดครุภัณฑ์ให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักการบัญชี

๙. เห็นควรให้ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษและผู้อำนวยการกองคลัง กำกับดูแลและสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควรเพิ่มความรอบคอบ และตรวจสอบรายการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ

๑๐. ทบทวน/ปรับปรุง การนำเข้าข้อมูลงบประมาณให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ใช้ข้อมูลการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบได้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๑๑. บันทึกรายการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบบริหารจัดการงบประมาณ (MBUD) ให้เป็นปัจจุบัน

๑๒. จัดทำกระบวนการบริหารงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานได้อย่างเป็นระบบ และการทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๗. การตรวจสอบการใช้ราชการ

การตรวจสอบการใช้ราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การใช้รถ การควบคุม การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการพ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถราชการพ.ศ. ๒๕๕๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมภายในเหมาะสม เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. ไม่มีคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้พิจารณาอนุญาตใช้รถเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. รถประจำกองบางคัน ยังไม่เปลี่ยนตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการใหม่
๓. ไม่พบการจัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภท แบบ ๒ ตามระเบียบกำหนด
๔. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางฯ (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ยังไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกำหนด
๕. การจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) บันทึกรายการไม่ครบถ้วนถูกต้อง
๖. ผู้มีอำนาจอนุญาตใช้รถประจำกองระหว่างหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไม่ใช่ผู้มีอำนาจอนุมัติ
๗. ไม่พบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ตามระเบียบกำหนด
๘. การตรวจสอบมลพิษของรถประจำกองแต่ละหน่วยงานในส่วนกลาง สป.กษ. ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด
๙. การมอบอำนาจให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงานขับรถยนต์ขับรถ ยังไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด
๑๐. การขออนุญาตใช้รถของข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการในส่วนของผู้บริหาร ไม่ปรากฏหลักฐานการมอบหมายหรือสั่งการจากผู้บริหารให้เข้าร่วมการปฏิบัติราชการ

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. การมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้พิจารณาอนุญาตใช้รถ และหรือผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี
๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตราเครื่องหมายรถประจำกองที่มีการใช้งานในปัจจุบันให้เป็นตราเครื่องหมายราชการใหม่โดยเร็ว

๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำบัญชีรายการแบบ ๒ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
๔. ผู้ขออนุญาตใช้รถ ลงรายการในใบขออนุญาตใช้รถฯ (แบบ ๓) ให้ครบถ้วนทุกรายการ และควรระบุเหตุผลการใช้รถไปปฏิบัติราชการให้ชัดเจน ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดให้แนบรายละเอียดที่จำเป็นประกอบการพิจารณาการขออนุญาตใช้รถเช่น หนังสือสั่งการจากผู้บริหาร หนังสืออนุมัติเดินทาง และหนังสือเชิญประชุม เป็นต้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเป็นหลักฐานเพียงพอต่อการตรวจสอบภายหลัง
๕. การขออนุญาตใช้รถ ต้องเสนอขออนุญาตใช้รถฯตามแบบ ๓ ทุกครั้งที่มีการนำรถไปใช้ โดยให้มีการลงลายมือชื่อผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากองหรือผู้แทนเป็นผู้อนุญาตใช้รถ
๖. พนักงานขับรถ ลงรายการในบันทึกการใช้รถ(แบบ ๔) ให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง
๗. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการใช้รถประจำกอง
- ๗.๑ ต้องลงลายมือชื่อควบคุมและตรวจสอบให้พนักงานขับรถลงรายการในบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ให้ครบถ้วน
- ๗.๒ รวบรวมใบขออนุญาตใช้รถฯ (แบบ ๓) เก็บไว้เป็นหลักฐานให้ครบถ้วน โดยเรียงเลขกำกับในแบบ และหากมีการยกเลิกการใช้รถให้ระบุ “ยกเลิก” ไว้ในแบบด้วยทุกครั้ง
๘. ให้มีการตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของข้อมูลการใช้รถในระบบจองรถส่วนกลางกับสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่าข้อมูลการใช้รถที่ได้จากระบบฯ จะเป็นหลักฐานตามระเบียบกำหนดและสามารถใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบและควบคุมการใช้รถราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๙. ให้หัวหน้าหน่วยงาน สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความรอบคอบและระมัดระวังในการบันทึกรายการซ่อมบำรุงของรถประจำกองแต่ละคัน และปรับปรุงรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ของรถประจำกอง เพื่อให้หน่วยงานสามารถตรวจสอบข้อมูลจำนวนเงินทั้งหมดที่ซ่อมบำรุงรักษาของรถประจำกอง แต่ละคัน และมีข้อมูลประกอบการประเมินความคุ้มค่าของการซ่อมบำรุงรักษาหรือการจำหน่ายต่อไป
๑๐. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจการอนุญาตใช้รถประจำกองระหว่างหน่วยงานและถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด
๑๑. สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองของน้ำมันเชื้อเพลิงของรถประจำกองทุกคัน
๑๒. จัดเก็บใบแจ้งผลการตรวจสอบมลพิษฯ ที่ได้จากสำนักงานขนส่งฯ ทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานและข้อมูลในการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบมลพิษรถราชการของสป.กษ. ส่งให้กรมควบคุมมลพิษกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละครั้ง
๑๓. กรณีมีความจำเป็นต้องให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงานขับมาขับรถประจำกอง หรือรถประจำตำแหน่ง ให้เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุญาต และให้มีการทบทวนการอนุญาตเป็นประจำทุกปี
๑๔. จัดวางระบบควบคุม กรณีการขออนุญาตใช้รถของข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการในส่วนผู้บริหาร ให้แสดงหลักฐานการมอบหมายหรือสั่งการให้เข้าร่วมไปปฏิบัติราชการพร้อมกับผู้บริหาร
๑๕. ปรับปรุงระเบียบฯ ให้ครอบคลุมการใช้งานระบบจองรถส่วนกลาง และกำหนดบทลงโทษ เพื่อให้ผู้มีอำนาจในการสั่งใช้รถตระหนักถึงการพิจารณาอนุญาตเพื่อประโยชน์ของทางราชการ



กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒

มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใน ๒ กลุ่มภารกิจ คือ ๑) กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการผลิต ได้แก่ กรมวิชาการเกษตร กรมการข้าว กรมประมง กรมปศุสัตว์ และกรมหม่อนไหม ๒) กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ โดยมีลักษณะงาน ดังนี้

๑. ตรวจสอบ สอบทาน ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ และเสนอแนะการปรับปรุงการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบและแผนการตรวจสอบประจำปี

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๗. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ .กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒ รับผิดชอบ ดำเนินการ สอบทานและตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสำคัญของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านการพัฒนาการผลิต จำนวน ๓ โครงการ ประกอบด้วย

๑) โครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น ของกรมหม่อนไหม ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) โครงการสนับสนุนลดต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสำหรับเกษตรกรผู้ปลูกข้าว ของกรมการข้าว ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓) โครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร ของกรมปศุสัตว์ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยสรุปประเด็นความเสี่ยง ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต สาเหตุ ผลกระทบ และข้อเสนอแนะที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้



(รูปภาพ สัมภาษณ์เกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการฯ)

๑. การดำเนินงานโครงการ อัจฉรรลู่วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ได้เพียงบางส่วน

จากการสุ่มสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการผลิต ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พบว่า ส่วนใหญ่การดำเนินงานโครงการในภาพรวม สามารถขับเคลื่อนโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขาวคาคแดง) แต่ในเชิงผลลัพธ์สามารถดำเนินการได้เพียงบางส่วน โดยสรุปข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต สาเหตุ ผลกระทบสำคัญ ที่หน่วยรับตรวจควรพิจารณาไปปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์และคู่มือ/แนวทาง การปฏิบัติงานโครงการ สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- ๑) บางโครงการมีผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต และผลลัพธ์ที่กำหนด
- ๒) รายงานผลการดำเนินงาน บางกิจกรรม มีความคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้อง สอดคล้องกับรายงานผลการดำเนินงานโครงการจริง บางส่วนระบุผลการดำเนินงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด และมีการบันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน
- ๓) การกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ งาน/กิจกรรม/โครงการย่อย ยังไม่สอดคล้องครอบคลุมกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมที่กำหนดเท่าที่ควร หรือบางโครงการกำหนดแผนย่อย/เป้าหมาย ไม่ถูกต้อง สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ นโยบายรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๔) กิจกรรมการบริการ หรือการสนับสนุนปัจจัยการผลิตให้แก่เกษตรกร บางส่วนยังไม่ได้คุณภาพ ตามมาตรฐานที่กำหนด หรือมิได้คำนวณต้นทุนการผลิตต่อหน่วยไว้
- ๕) ไม่พบการรายงานผลการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการในภาพรวม และการรายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการประจำปี
- ๖) ยังไม่พบการประเมินผลสัมฤทธิ์และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

❖ สาเหตุ ส่วนหนึ่งเกิดจาก

- ๑) การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ รวมถึงการกำกับติดตามงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ หัวหน้างาน และผู้รับผิดชอบโครงการ ยังไม่เพียงพอ เหมาะสมเท่าที่ควร
- ๒) จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่สอดคล้องกับจำนวนเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ เจ้าหน้าที่มีภาระงานต้องรับผิดชอบหลายโครงการ บางส่วนรับผิดชอบหลายจังหวัดส่งผลให้การกำกับ ดูแล ติดตามเกษตรกรได้ไม่ทั่วถึง
- ๓) ด้านการบริหารโครงการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบางส่วนยังมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการปรับแก้ไขรายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ หรือไม่มีการปรับหลักเกณฑ์/แนวทาง/วิธีการดำเนินการ ภายหลังได้รับการโอนจัดสรรงบประมาณ หรือทบทวนกระบวนการโครงการใหม่ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินงานโครงการ ประกอบกับหน่วยงานยังไม่ได้นำประเด็นปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการในปีที่ผ่านมา มาประเมินความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดมาตรการ/แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

๔) การกำหนดเกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการ รายละเอียดตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ (KPI Template) และแนวทางในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการยังไม่ชัดเจนครอบคลุมและเชื่อมโยงเจตนารมณ์ของแผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ นโยบายรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เท่าที่ควร ทำให้ขาดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขาดการสอบทานข้อมูลของผลการดำเนินงาน ที่หน่วยงานในระดับพื้นที่รายงานผลการปฏิบัติงาน

๕) การกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการไม่ชัดเจน หรือดำเนินการต่อเนื่อง โดยไม่กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ

๖) การขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการบางส่วน มีหน่วยงานร่วมบูรณาการหลายหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานในสังกัดและนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทำให้ยากในการบริหารจัดการและการกำกับติดตามผล การปฏิบัติงาน

๗) หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการฯ ไม่ได้มีการสอบทานข้อมูลดำเนินงานที่หน่วยงานในระดับพื้นที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบบริหารการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม

๘) ยังไม่มีการทบทวน ปรับปรุงแก้ไขระเบียบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนดขึ้น ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและเป็นปัจจุบัน หรือระบุรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไว้ไม่ครบถ้วน ประกอบกับเจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลต้นทุนการผลิตไว้ไม่ครบถ้วน จึงไม่สามารถนำมาคำนวณหาต้นทุนที่ถูกต้องได้

๙) ยังไม่มีการติดตามประเมินผลโครงการ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์โครงการ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ติดตามประเมินผลโครงการไม่เพียงพอ ทำให้การติดตามประเมินผลยังไม่ครอบคลุมทุกโครงการ

๑๐) กิจกรรมที่นำมาขับเคลื่อนโครงการ ส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่แล้วในลักษณะของงานประจำ จึงไม่ได้ให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของโครงการเท่าที่ควร

❖ **ผลกระทบ** อาจส่งผลให้การดำเนินงานโครงการในภาพรวมอาจไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายตัวชี้วัด ผลลัพธ์ หรืออาจไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงคุณค่า และผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามที่เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขาวคาตแดง) และอาจส่งผลกระทบต่อการจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป ผู้บริหารระดับกรม มีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบาย การวิเคราะห์ การวางแผนและแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการ ในปีงบประมาณถัดไป หรืออาจส่งผลกระทบต่อบุคคลภายนอกได้

❖ **ข้อเสนอแนะ** ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑) ผู้บริหารทุกระดับ และหัวหน้างาน กำกับ ดูแล และติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ดำเนินการติดตามงานในพื้นที่ และสื่อสารทำความเข้าใจ กับเกษตรกรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความตระหนักรู้และเห็นถึงความสำคัญของเป้าหมาย ภารกิจหลักของโครงการเพิ่มขึ้น และรวบรวมประเมินผลการดำเนินงานโครงการเสนอหัวหน้าส่วนราชการผู้อนุมัติโครงการ เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค เป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบายและแนวทางการแก้ไขปัญหาในปีงบประมาณถัดไปได้อย่างเหมาะสม

๒) จัดทำคู่มือ/แนวทางการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการและควบคุมระดับความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ และใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานการบริหาร ความเสี่ยงโครงการสำคัญอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามโครงการ และภารกิจบรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กรต่อไป พร้อมทั้งกำกับให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงโครงการสำคัญอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ปัญหา ข้อจำกัด พร้อมทั้งกำหนดกรอบแนวทางแก้ไขปัญหา ให้สามารถขับเคลื่อนโครงการฯ ได้มีประสิทธิภาพ

๓) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน หรือมอบหมายงานให้ตรงกับหน้าที่และความสามารถ เลือกคนให้ถูกงาน (put the right man on the right job) และควรชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ หรืออธิบาย รายละเอียดของงานอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถติดตามการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรณีที่มีการโอน/ย้ายของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ ต้องกำกับให้มีการส่งมอบภารกิจ/งานที่รับผิดชอบอยู่เป็น ลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้ที่มารับภารกิจใหม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

๔) ประชุมซักซ้อมความเข้าใจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันพิจารณา ทบทวนการกำหนดกรอบค่านิยาม/รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน/กิจกรรม/โครงการย่อย รวมถึง กำหนดหลักเกณฑ์กรอบแนวทาง/วิธีการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ ให้มีรายละเอียดชัดเจน ครอบคลุม เป็นรูปธรรม และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน การเก็บรวบรวมข้อมูล และการติดตามผลการปฏิบัติงาน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้จริงเมื่อการดำเนินงานแล้วเสร็จ (วัดจากอะไร/วัดอย่างไร/เมื่อไร) การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการต้องครอบคลุมทุกมิติ ทั้งในมิติภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ มิติพื้นที่ โดยสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์หรือผลประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณและการนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์ กับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด สอดคล้องเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในส่วนของงาน/กิจกรรม/โครงการย่อยโดยยังไม่ต้องชัดเจน ให้นำไประบุไว้ในแผนงาน พื้นฐานแทน เพื่อให้สามารถสะท้อนความสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกษตรกรในพื้นที่โครงการได้รับประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณา นำหลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๗ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตาม แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๕๑ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การดำเนินการตามระบบการติดตามและ ประเมินผล... และหนังสือ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๑๐๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ระบบการติดตามและ ประเมินผล มาใช้ประกอบด้วย พร้อมทั้งสื่อสารให้กับผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน และสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานโครงการได้อย่างแท้จริง

๕) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการในระดับพื้นที่ เร่งรัด กำกับ ติดตามการประเมินผล โครงการในระดับพื้นที่ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งจัดส่งรายงานผลการดำเนินการโครงการ เพื่อรวบรวมและ จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการในภาพรวมระดับกรม เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาดำเนินการต่อไป

๖) ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ และผู้ประมวลผลข้อมูลโครงการ ดำเนินการสอบทานข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการให้ถูกต้อง ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงก่อนการบันทึกข้อมูลลงระบบ หากพบว่าข้อมูลผลการดำเนินงานในเดือนใดมีหน่วยงานในระดับพื้นที่บันทึกข้อมูลสูง – ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ให้แจ้งหน่วยงานในระดับพื้นที่ที่ทบทวนข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการรายงานผลให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลรวบรวมทั้งหน่วยงานใดมีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน/เป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งชี้แจงปัญหาและอุปสรรคที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้สอบทานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการในภาพรวมอีกครั้งให้ถูกต้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริง หากพบว่าข้อมูลที่รายงานไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้เร่งรัดแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง ทั้งนี้ ก่อนการรายงานผลการดำเนินงานออกจากหน่วยงาน รายงานดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานก่อนทุกครั้ง กรณีที่กิจกรรมใดมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดเป็นประจำทุกปี หน่วยงานที่รับผิดชอบ ควรพิจารณาทบทวนการกำหนดตัวชี้วัดว่ามีความท้าทายหรือไม่ โดยกำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในปีที่ผ่านมา/มีความท้าทายเพิ่มมากขึ้น หรือหากพบว่าตัวชี้วัดดังกล่าวสามารถดำเนินการได้และไม่มีความท้าทายแล้ว ควรพิจารณาคัดเลือกตัวชี้วัดใหม่ที่ยังไม่เคยดำเนินการหรือเพิ่มตัวชี้วัดเชิงคุณภาพให้มากกว่าเชิงปริมาณ เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

กรณีที่กิจกรรมใดมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดเป็นประจำทุกปี หน่วยงานที่รับผิดชอบ ควรพิจารณาทบทวนการกำหนดตัวชี้วัดว่ามีความท้าทายหรือไม่ และควรกำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในปีที่ผ่านมา/มีความท้าทายเพิ่มมากขึ้น หรือหากพบว่าตัวชี้วัดดังกล่าวสามารถดำเนินการได้และไม่มีความท้าทายแล้ว ควรพิจารณาคัดเลือกตัวชี้วัดใหม่ที่กรมยังเคยดำเนินการ หรือเพิ่มตัวชี้วัดเชิงคุณภาพให้มากกว่าเชิงปริมาณ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๗) หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก ควรจัดประชุมหารือร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดดำเนินการปรับปรุงและทบทวน ระเบียบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องครอบคลุมกับมาตรฐานสากล ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เกษตรกรและผู้บริโภค พร้อมทั้ง จัดเก็บรวบรวมข้อมูลต้นทุนในการผลิตในแต่ละรอบของการผลิต และนำมาคำนวณเป็นต้นทุนการผลิตสินค้าเกษตร/บริการแต่ละชนิด เพื่อใช้ในการกำกับควบคุมต้นทุนการผลิตให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และการบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๘) กรณีที่มีการจัดทำโครงการฯ ในลักษณะที่บูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กับหน่วยงานภายนอก ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานโครงการและปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และร่วมกันกำหนดมาตรการ/แนวทางการแก้ไข พร้อมทั้ง เสนอคณะรัฐมนตรีรับทราบต่อไป

๙) กำชับผู้บริหารทุกระดับ และหัวหน้างาน กำกับ ดูแล และติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ดำเนินการติดตามงานในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง และสื่อสารทำความเข้าใจกับเกษตรกรสมาชิกของศูนย์ข้าวชุมชน ให้มีความตระหนักรู้และให้ความสำคัญกับการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพดีเพิ่มขึ้น และประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ เสนอหัวหน้าส่วนราชการผู้อนุมัติโครงการฯ เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค เป็นระยะๆ เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบายและแนวทางการแก้ไขปัญหาในปีงบประมาณถัดไปได้เหมาะสม

๒. กระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการบางส่วนยังไม่สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์โครงการ

จากการสอบถามการกำหนดกระบวนการ/แนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ เปรียบเทียบกับรายละเอียดข้อเสนอโครงการฯ เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขาวคางแดง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนการปฏิบัติงาน และการถ่ายทอดงาน/กิจกรรม/โครงการ ลงสู่ระดับหน่วยงานและระดับพื้นที่ มีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่ควรนำไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑) ไม่พบรายละเอียดเอกสารการจัดทำข้อเสนอโครงการในภาพรวมระดับกรม หรือมีการจัดทำแต่ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น มิได้ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จโครงการที่ชัดเจน ไม่ระบุรายละเอียดการติดตามประเมินผล หรือระบุงาน/กิจกรรม/โครงการย่อย ไม่สอดคล้อง ครอบคลุมกับวัตถุประสงค์โครงการ

๒) การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/แผนปฏิบัติงานโครงการภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระบุรายละเอียดไม่ครอบคลุม ครบถ้วนทุกกิจกรรม/โครงการ หรือมีการเพิ่มกิจกรรมย่อยนอกเหนือจากแผนปฏิบัติงานโครงการกำหนดที่อาจไม่เกี่ยวข้องหรือส่งผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์โครงการและหน่วยงานในระดับพื้นที่ที่ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน

๓) ไม่พบการปรับปรุงคู่มือ/แนวทางการขับเคลื่อนโครงการ ให้สอดคล้องกับงาน/กิจกรรม/โครงการย่อยที่กำหนด

๔) คณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วนตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนด

๕) การจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเกษตรกร/เกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการ ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเพียงพอ สำหรับการวิเคราะห์ วางแผน หรือการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานโครงการในปีถัดไป รวมทั้งระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล บางส่วนประมวลผลล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ได้ใช้งาน

๖) ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการข้อมูล บางส่วนประมวลผลล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ได้ใช้งาน บางส่วนไม่ถูกนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

❖ สาเหตุ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์/แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการ แผนการปฏิบัติราชการ/แผนปฏิบัติงานโครงการ ยังไม่ชัดเจน เพียงพอ ประกอบกับการสื่อสารทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างหน่วยงานหลักส่วนกลางกับหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ยังไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการบางส่วนยังไม่เข้าใจในเจตนารมณ์ของโครงการ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจปกติของหน่วยงาน

๒. มีการโอน/ย้าย ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง แต่ไม่มีการส่งมอบงานไว้ทำให้ต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสาร และไม่สามารถเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ประกอบกับมีภาระงานต้องรับผิดชอบหลายด้าน

๓. เจ้าหน้าที่ยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการจัดทำหรือทบทวนคู่มือ/แนวทางการดำเนินงานโครงการ และการจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ การปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูล ให้มีความพร้อมสำหรับการบันทึกข้อมูล หรือมิได้นำฐานข้อมูลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการขับเคลื่อนโครงการ

๔. การจัดสรรงบประมาณสำหรับการดูแล บำรุงรักษาและการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ฐานข้อมูลบางส่วนได้รับการพัฒนาและใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน ประกอบกับฐานข้อมูลมีขนาดใหญ่ขึ้นตามจำนวนปีที่ใช้งาน หรือมีขนาดสถานที่จัดเก็บข้อมูลไม่เพียงพอ

❖ ผลกระทบ

๑. อาจส่งผลทำให้การขับเคลื่อนงานโครงการไม่มีทิศทางที่ชัดเจน อาจเกิดความสับสนและไม่ชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ ขาดแนวทางเบื้องต้นในการจัดการกับปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน หรืออาจเกิดความซ้ำซ้อนในงานที่ปฏิบัติ มีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการประมวลผล วิเคราะห์การกำหนดเป้าหมายและการวางแผนในการขับเคลื่อนในระยะสั้น ระยะยาว หรือการคัดเลือกเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการอาจเกิดความซ้ำซ้อน และระบบการควบคุม กำกับ ดูแลยังไม่เพียงพอและเหมาะสม อาจไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ ตามเจตนารมณ์ที่โครงการกำหนด เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาโครงการในภาพรวมระดับกรมและระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้

๒. หน่วยงานมีภาระค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษา (Maintenance) ระบบเพิ่มขึ้น ในส่วนของระบบบางส่วนไม่ได้นำมาใช้งาน

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑) ชักซ้อมความเข้าใจและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการ แผนงาน/โครงการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้มีการจัดทำรายละเอียด/ข้อเสนอโครงการ ให้ครบทุกโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และมีรายละเอียดที่ครบถ้วน เพียงพอสำหรับการขับเคลื่อนโครงการและการประเมินผลสัมฤทธิ์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ซึ่งการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขต/วิธีการ ระยะเวลา การดำเนินงาน ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ การติดตามและประเมินผลโครงการต้องชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และสภาพความเป็นจริงทั้งในระดับส่วนกลางและในระดับพื้นที่ ซึ่งต้องสามารถติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ได้จริง และสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมระดับกรม

๒) ควรกำชับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เร่งรัดดำเนินการทบทวนปรับแก้ไขและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ทุกครั้งที่มีการโอน/ย้าย หรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน พร้อมทั้งเสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งแต่งตั้งให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ทุกต้นปีงบประมาณ เมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการขับเคลื่อนโครงการ ให้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมภายใต้โครงการ โดยแผนการปฏิบัติงานโครงการที่จัดทำต้องระบุรายละเอียดของกิจกรรม/งาน ระยะเวลา งบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน เพียงพอสำหรับการติดตามประเมินผล และแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และมีข้อมูลที่ชัดเจนเพียงพอ สำหรับการกำกับดูแล ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหาร/ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘

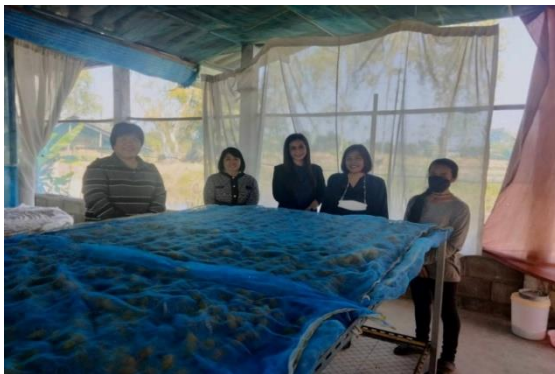
๔) ควรจัดทำ/ทบทวน/ปรับแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ให้ระบุรายละเอียดที่ครอบคลุมทุกงาน/กิจกรรม/โครงการที่รับผิดชอบ รวมถึงแผนงานและแผนเงิน ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ วิธีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์เมื่อสิ้นสุดโครงการ ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและสถานการณ์ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้สามารถดำเนินการงาน/กิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง กำชับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชุมหารือร่วมกันเพื่อเร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการ ระยะ ๕ ปี ของหน่วยงาน ภาพรวมกรม ปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยให้ระบุรายละเอียดความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และยุทธศาสตร์ชาติ พร้อมทั้งนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเร็ว เพื่อให้มีกรอบแนวทางการขับเคลื่อนโครงการที่ชัดเจน และสามารถติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) มอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ชักซ้อมความเข้าใจและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการ แผนงาน/โครงการ รวมถึงทบทวน/ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณในปีต่อไปและแผนปฏิบัติงานโครงการระยะ ๕ ปี ในภาพรวมกรม โดยกำหนดให้มีการจัดทำรายละเอียด/ข้อเสนอโครงการในภาพรวม รวมทั้งแผนงานและแผนเงินงบประมาณรายกิจกรรม รวมถึงโครงการย่อยให้ครบทุกกิจกรรม โดยกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย งาน/กิจกรรม ขอบเขต/วิธีการ ระยะเวลาการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ผู้รับผิดชอบโครงการ การติดตามและประเมินผลโครงการต้องมีความชัดเจน สอดคล้องและตรงตามสภาพความเป็นจริงทั้งในระดับส่วนกลางและในระดับพื้นที่ สามารถส่งผลให้บรรลุวัตถุประสงค์ในภาพรวมของโครงการ ทั้งนี้ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ต้องมีความเป็นรูปธรรม และสามารถติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ได้จริงเมื่อโครงการแล้วเสร็จ และสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมระดับกรม โดยให้ถือปฏิบัติตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๕ และหลักเกณฑ์จัดทำข้อเสนอโครงการ กรณีที่มีการปรับเปลี่ยนหรือลดกิจกรรมในแผนปฏิบัติราชการให้ดำเนินการปรับแผนฯ โดยเสนอ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติก่อนทุกครั้ง เมื่อได้รับการอนุมัติให้ปรับเปลี่ยนหรือลดกิจกรรมในแผนฯ ให้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนฯ และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการในระดับพื้นที่รายงานปัญหาอุปสรรค ให้ผู้รับผิดชอบโครงการในระดับกรมทราบและหาหรือแนวทางการแก้ไขต่อไป เพื่อให้โครงการขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่อง เกษตรกรได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๖) ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ทำความเข้าใจวิธีการดำเนินงาน จัดประชุมหารือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันพิจารณาทบทวน ปรับปรุงแก้ไขคู่มือ/แนวทางการขับเคลื่อนโครงการให้มีรายละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุมทุกกิจกรรม/งานที่รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติและติดตามประเมินผลโครงการสอดคล้องกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน พร้อมทั้งสื่อสาร คู่มือ/หลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงานโครงการดังกล่าวให้หน่วยงานในระดับพื้นที่รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งเร่งรัดดำเนินการทบทวนปรับแก้ไขและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน และผู้ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ พร้อมทั้งเสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งแต่งตั้งให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เป็นปัจจุบัน รวมทั้งสั่งการให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ/งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตรวจสอบรับรองมาตรฐานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้อย่างมีความน่าเชื่อถือ

๗) ควรพิจารณาเร่งรัด กำกับ ติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลระบบฐานข้อมูลเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ในระดับพื้นที่ เร่งรัดดำเนินการสำรวจ จัดเก็บและบันทึกข้อมูลเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้มีครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและแล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ฐานข้อมูลควรระบุรายละเอียดข้อมูลตั้งแต่เริ่มต้นดำเนินงานโครงการ การขึ้นทะเบียนจนถึงปัจจุบัน รวมถึงการต่อทะเบียน สถานะการประกอบอาชีพ ณ ปัจจุบัน จำนวนพื้นที่ จำนวนปริมาณที่ทำเกษตรแต่ละประเภท ชนิด การได้รับการสนับสนุนปัจจัยการผลิต ข้อมูลหลักสูตรที่เคยได้รับการฝึกอบรม/ถ่ายทอดองค์ความรู้ ประเภทสินค้าที่ผลิต เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการกำหนดกิจกรรม เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์โครงการ และการพิจารณาแนวทางการส่งเสริมให้ความรู้แก่เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร ได้สอดคล้องตรงกับวัตถุประสงค์ สภาพความเป็นจริงในระดับพื้นที่

๘) พิจารณามอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีระบบสารสนเทศอื่นไว้ใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ดำเนินการสำรวจประสิทธิภาพการใช้งานโปรแกรมและระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นว่ายังสามารถใช้งานได้ตามปกติหรือไม่ หรือมีระบบใดบ้างที่ไม่มีการใช้งาน หรือใช้งานน้อยลง หรือมีปัญหาด้านการประมวลผลและแสดงผลล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน หากพบว่าระบบใดใช้งานต่อแล้วจะไม่คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ให้แจ้งขอยกเลิกการใช้งานโดยเร็ว เพื่อลดภาระในการบริหารจัดการงบประมาณ กรณีที่ระบบยังมีความจำเป็นอยู่และต้องพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อให้รองรับฐานข้อมูลขนาดใหญ่ ให้พิจารณาจัดตั้ง/เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป



(รูปภาพการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น ของกรมหม่อนไหม
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๓. การบริหารงานโครงการ บางส่วนคลาดเคลื่อนจากกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า การบริหารงบประมาณโครงการ การควบคุมทรัพย์สินและการนำไปใช้ประโยชน์ ยังมีความเสี่ยงต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์และอาจยังไม่สะท้อนให้เห็นถึงการบรรลุผลสัมฤทธิ์โครงการ และอาจไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ และไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณโครงการไปบริหารจัดการเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมอื่น ที่อาจไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนด และมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณขณะที่โครงการยังไม่แล้วเสร็จ หรือจัดสรรภายใต้แผนงานเดียวกันแต่เป็นรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของโครงการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการ โดยมีการจัดทำเอกสารการขออนุมัติการใช้จ่ายเงินโครงการ แต่ไม่ได้จัดทำเอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (อธิบดี) และรายงานให้สำนักงานงบประมาณทราบ ตามที่ระเบียบกำหนด

๒) การเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้ากว่า ๕ วันทำการ

๓) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางส่วนไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” หรือประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน แต่ไม่ได้ระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง และไม่ได้ลงวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้หลักฐานการจ่ายเงิน

๔) ใบส่งมอบของ ระบุวันที่ไม่สอดคล้องกับวันที่ส่งมอบพัสดุจริงและวันที่ตรวจรับ ทำให้ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ระบุวันที่ไม่สอดคล้องกัน

๕) ทุกสิ้นวันทำการไม่จัดพิมพ์รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-statement/ Account Information) ซึ่งเป็นหลักฐานด้านจ่ายเงิน หรือไม่จัดพิมพ์หลักฐานด้านรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มาแนบประกอบการเบิกจ่าย

๖) ระบุเหตุผลความจำเป็นในรายงานขอซื้อ/จ้าง ยังไม่ชัดเจนเพียงพอสำหรับการพิจารณาอนุมัติซื้อ/จ้าง ระบุรายละเอียดรายการพัสดุที่ต้องการซื้อ/จ้างในใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง และคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ไม่ชัดเจนเพียงพอสำหรับการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง

๗) แบบสัญญาจ้างทำของ ไม่เป็นไปตามแบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

๘) ไม่พบรายงานสรุปผลการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นชอบก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ และไม่พบการรายงานการส่งมอบและตรวจรับงานทุกครั้งที่มีการส่งมอบ

๙) กรณีการสนับสนุนให้เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกรยืมครุภัณฑ์ไปใช้ในการบริหารจัดการ ไม่พบการกำหนดหลักเกณฑ์ในการยืม ระยะเวลาการส่งคืน และการบำรุงรักษาครุภัณฑ์

๑๐) สัญญาจ้างและการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (จ้างเหมาบุคคล) มีการระบุรายละเอียดและบันทึกผลการปฏิบัติงาน แต่ระบุรายละเอียดเนื้อหาที่ปฏิบัติไม่เป็นการปฏิบัติงานโครงการอื่น หรือเนื้อหาที่ไม่เกี่ยวกับการขับเคลื่อนโครงการ

๑๑) ใบสั่งจ้างบางส่วนไม่ติดอากรแสตมป์ หรือติดเกินกว่าที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

๑๒) กรณีการซื้อ/จ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ต้องการผลสัมฤทธิ์ของงาน และมีระยะเวลาการส่งมอบเกินกว่า ๕ วันทำการ ส่วนใหญ่ไม่จัดทำข้อตกลง/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาซื้อหรือจ้าง จึงไม่มีการเรียกหลักประกันสัญญา หากผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าจะไม่สามารถเอาผิดได้

๑๓) ผู้ขายส่งมอบพัสดุรายการไม่ตรงตามข้อตกลงซื้อหรือจ้าง แต่มีการตรวจรับและเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิได้ลงลายมือชื่อตรวจรับในวันที่มีการตรวจรับหรือลงชื่อตรวจรับไม่ครบทุกราย หรือลงลายมือชื่อตรวจรับพัสดุก่อนผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ

๑๔) ก่อสร้างโรงเรือนไม่เป็นไปตามแบบแปลน โดยไม่พบเอกสารการเสนอขออนุมัติปรับแก้ไขสัญญาจ้าง เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ และกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างล่าช้า ไม่พบเอกสารการแจ้งค่าปรับให้ผู้สัญญาทราบ

๑๗) เมื่อได้รับทรัพย์สิน (วัสดุ ครุภัณฑ์) บันทึกควบคุมไม่ครบถ้วนทุกรายการ

❖ สาเหตุ

ส่วนหนึ่งเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องในส่วนกลางและระดับพื้นที่ มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติ เรื่อง การใช้จ่ายงบประมาณและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ไม่ชัดเจน เพียงพอ ประกอบกับหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ไม่เพียงพอ จึงต้องบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์และเพียงพอสำหรับการขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการ และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี พัสดุ ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ ไม่เพียงพอ ขาดความระมัดระวังรอบคอบ และมีประสบการณ์ ทักษะ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ รวมทั้งการสอบทาน กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ ยังไม่เพียงพอ

❖ ผลกระทบ

๑. อาจส่งผลให้การบรรลุเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และต้นทุน การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการสูงกว่าความเป็นจริง หรือไม่คุ้มค่า และอาจกระทบต่อการพิจารณาจัดสรร งบประมาณสำหรับขับเคลื่อนโครงการในปีถัดไป รวมทั้งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สามารถใช้เป็น เอกสารอ้างอิงกรณีเกิดการฟ้องร้องได้ อาจทำให้ส่วนราชการเสียประโยชน์ และอาจทำให้รายงานการเงิน ในภาพรวมของกรมไม่ถูกต้อง

๒. บัญชีวัสดุระบุข้อมูลรายการวัสดุยอดรับ จ่าย และคงเหลือไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ส่งผลให้ การคำนวณต้นทุนผลผลิตสูงกว่าที่ควรจะเป็น และผู้ใช้พัสดุได้รับพัสดุที่ไม่ตรงตามความต้องการและไม่ทันต่อ การใช้งาน

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑) ผู้บริหารทุกระดับ ควรกำกับ ติดตาม และพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์/วัตถุประสงค์ ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ และจัดสรรให้เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่กำหนดก่อน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๓ (๑) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ แล้ว มีงบประมาณเหลือจ่ายสามารถขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงไปใช้กิจกรรม/โครงการอื่นได้ โดยให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ และ ๙ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ของโครงการหลักในความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้วย ทั้งนี้ ในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและเหมาะสม และการบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ โครงการด้วย กรณีเบิกจ่ายงบประมาณ ให้พิจารณาเพื่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของโครงการก่อน

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายระบุรายละเอียดที่มา/แหล่งของประมาณถูกต้องหรือไม่ สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่ อย่างไร และกำกับหน่วยงานที่รับผิดชอบขับเคลื่อนโครงการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอบทานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด พร้อมกับหารือร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนในกรณีดังกล่าวอีก และแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องให้ผู้ปฏิบัติรับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป

๒) กำชับให้กลุ่มงานคลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำคู่มือ/กระบวนการปฏิบัติงาน โดยกำหนดเส้นทางการเดินเอกสารกระบวนการงานในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณให้ชัดเจน หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM) เพื่อลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ และสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ พัฒนาองค์ความรู้ ประสพการณ์การปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุ ให้กับผู้บริหารระดับต่างๆ บุคลากร เจ้าหน้าที่ทั้งในส่วนกลาง และในพื้นที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องกรณีมีข้าราชการโอน/ย้าย

๓) กำชับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ และพิมพ์หลักฐานด้านจ่ายเงินและด้านรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มาแนบประกอบให้ครบถ้วน ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด

๔) กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ระบุรายละเอียดสาระสำคัญในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ข้อตกลงจ้าง สัญญาจ้าง ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจนเพียงพอสำหรับการพิจารณาตรวจรับพัสดุ/งานจ้างของคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/งานจ้างก่อสร้าง เช่น รายละเอียดงาน/พัสดุที่จะซื้อจ้าง/คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) รวมทั้งในการจัดทำสัญญาจ้าง ปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ในการจัดซื้อควรพิจารณานำเอกสารการสืบราคาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส ประหยัด และความคุ้มค่าในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดรรวบรวมเอกสารจัดส่งให้ฝ่ายการเงินและบัญชีดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายและผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ พร้อมทั้ง บันทึกควบคุมรายการวัสดุในบัญชีคุมวัสดุ ให้ครบถ้วนทุกรายการด้วย เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้และมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

๕) มอบหมายให้กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ/งานการเงิน/หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ) ร่วมกันพิจารณาทบทวนการจัดทำคู่มือ/กระบวนการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยกำหนดเส้นทางการเดินเอกสาร/จำนวนวันปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน นับตั้งแต่วันที่จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้าส่วนราชการ จนถึงการเบิกจ่ายเงิน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ จัดส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้กองคลังตรวจสอบก่อนการเบิกจ่ายโดยเร็ว พร้อมทั้ง แจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ/หลักเกณฑ์/คู่มือที่กำหนดต่อไป

๖) กรณีผู้ขายยังมิได้ส่งมอบพัสดุ ห้ามมิให้คณะกรรมการตรวจรับลงนามตรวจรับพัสดุ และห้ามเบิกจ่ายงบประมาณ จนกว่าผู้ขายจะนำพัสดุนำส่งมอบครบถ้วน ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว และหากผู้ขายนำพัสดุนำส่งมอบ และคณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงลายมือตรวจรับให้ครบทุกราย หากคณะกรรมการตรวจรับรายใดติดภารกิจหรือป่วยไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับได้ ให้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับรายใหม่แทน ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ พร้อมทั้งจัดหาสถานที่ปลอดภัย สำหรับการจัดเก็บพัสดุนจนกว่าจะมีผู้มาเบิกพัสดุไปใช้งาน ห้ามนำพัสดุที่ตรวจรับและเบิกจ่ายแล้วไปฝากไว้ที่ผู้ขายหรือร้านค้าที่จำหน่าย

๗) กรณีซื้อ/จ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องการผลสัมฤทธิ์ของงานและผู้ขาย/ผู้รับจ้างมีอาจส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ ควรพิจารณาจัดทำสัญญาเพื่อสามารถควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติตามสัญญา และมีหลักประกันความชำรุดบกพร่องหลังการดำเนินงานแล้วเสร็จ เพื่อความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙๓ และข้อ ๙๖ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

๘) กำชับให้ผู้ควบคุมงานทำหน้าที่จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และสภาพแวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงาน และสาเหตุที่มีการหยุดงาน ครบครบถ้วน ถูกต้องทุกวัน และห้ามมิให้ผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้างจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานรายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ที่ไม่ถูกต้อง สอดคล้องกับข้อเท็จจริง หรือเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘

๙) ในการสั่งจ้างทุกครั้ง กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างปฏิบัติ ให้ติดอากรแสตมป์ในใบสั่งจ้างอัตรา ๑,๐๐๐ ละ ๑ บาท เศษที่เกินให้ปัดเป็น ๑ บาท กรณีใบสั่งจ้าง/ข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้รับจ้างนำใบสั่งจ้าง/ข้อตกลงจ้าง/สัญญาจ้าง ไปชำระอากรแสตมป์ (สลักหลังตราสาร) ที่สรรพากรทุกครั้ง ตามประมวลรัษฎากร หมวด ๖ และบัญชีอากรแสตมป์ ตามพระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ ๓๗) เรื่อง กำหนดวิธีการชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการปิดแสตมป์อากร สำหรับตราสารบางลักษณะ และประมวลรัษฎากรกำหนด

๑๐) เร่งรัดดำเนินการปรับแก้ไขเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง (แบบแปลน) ก่อสร้างโรงเรียนให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมทั้งลงนามร่วมกัน ๒ ฝ่าย และเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติปรับแก้ไขสัญญาให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นชอบรับพัสดุไว้ใช้ในราชการแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบ บันทึกบัญชีควบคุมให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง หากมีความต้องการใช้วัสดุให้จัดทำใบเบิกพัสดุเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนการเบิกจ่าย และบันทึกบัญชีพัสดุให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยพัสดุ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕

๑๑) มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การสนับสนุน/การให้ยืม ทรัพย์สินของส่วนราชการแก่เกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร ให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงระยะเวลาการ ส่งคืน และการบำรุงรักษาทรัพย์สินระหว่างการใช้งานให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้หน่วยงานในระดับพื้นที่ทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์ ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมต่อเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกรรายอื่นๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘ (๒)



(รูปภาพการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการสนับสนุนลดต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสำหรับเกษตรกรผู้ปลูกข้าว ของกรมการข้าว ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๔. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการ ส่วนใหญ่ดำเนินการประเมินผลระบบการควบคุมภายในภาพรวมของระดับหน่วยงานกรม แต่ยังมีได้ดำเนินการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการสำคัญ หรือมีการประเมินผลแต่ไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม/กิจกรรมย่อยภายใต้โครงการ และยังไม่ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ จากการสอบทานหน่วยงานในระดับพื้นที่ยังไม่มีมีการประเมินความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลัก COSO และการบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการฯ ทำให้ยังพบจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากการขับเคลื่อนโครงการที่เป็นสาระสำคัญ

❖ สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ปฏิบัติงาน ยังเข้าใจแนวทางการจัดวางและวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโครงการฯ ไม่เพียงพอ ประกอบกับยังไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเท่าที่ควร เนื่องจากมีงานในภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบหลายโครงการ

❖ ผลกระทบ

อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมโครงการฯ ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นบางส่วนอาจยังไม่ได้รับการแก้ไขปรับปรุง และอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินการขับเคลื่อนโครงการฯ ในรอบปีงบประมาณถัดไป

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ทุกหน่วยงานที่มีส่วนรับผิดชอบในการขับเคลื่อนงาน/กิจกรรม/โครงการฯ ร่วมกันพิจารณา ทบทวนการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ให้ครอบคลุมจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากการดำเนินงานโครงการ รวมถึงโครงการสำคัญที่หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ และให้มีการทบทวนทุกสิ้นปีงบประมาณทั้งนี้ ในการประเมินความเสี่ยงควรพิจารณานำปัจจัยเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ด้านการเงิน (Financial Risk) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ประกอบด้วย พร้อมทั้งดำเนินการติดตาม ประเมินผล ทบทวนการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบาย/แนวทางในการขับเคลื่อนโครงการ ของผู้บริหาร และหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้ประกอบการตัดสินใจ ด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การกำหนดงาน/กิจกรรม/โครงการ การจัดทำแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน การติดตาม การประเมินและการวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทั้งนี้ ควรพิจารณานำข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ถ้ามี) มาใช้ประกอบการประเมินความเสี่ยง และการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการในปีถัดไป ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๒) กำกับและติดตาม หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องระดับกรม ให้ดำเนินการติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ ในภาพรวมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบข้อมูลปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน และนำมาพิจารณากำหนดเป็นนโยบาย/มาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแก้ไขได้ทันต่อเหตุการณ์ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการฯ ในรอบต่อไป

๓) ควรพิจารณาส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีองค์ความรู้ เรื่องการจัดวางระบบการควบคุม ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ในองค์กร (KM) เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ข้อสังเกตที่ ๑ รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการระบุข้อมูลตัวเลขรายละเอียดผลการดำเนินงาน ในรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (สปป. ๓๐๑) และรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ที่เผยแพร่ต่อหน่วยงาน ภายนอก โดยรายงานผลดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง เนื่องจาก อยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ ยังไม่สามารถทราบผลการดำเนินการที่ถูกต้องได้

ข้อเสนอแนะ ควรกำกับ ดูแลให้ผู้มีหน้าที่บันทึกข้อมูลแผน - ผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล ก่อนการบันทึกทุกครั้ง และบันทึกข้อมูลด้วยความระมัดระวังรอบครอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง หากภายหลังพบว่าข้อมูลที่รายงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ให้เร่งรัดจัดทำหนังสือแจ้งขอปรับแก้ไขข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว (สำนักงบประมาณ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร) และมอบหมายหน้าที่ให้สอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลก่อนการบันทึกข้อมูลทุกครั้ง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และน่าเชื่อถือ

ข้อสังเกตที่ ๒ การจัดงานรณรงค์ถ่ายทอดเทคโนโลยีลดต้นทุนการผลิต ดำเนินการไม่ครอบคลุมพื้นที่ที่หน่วยงานรับผิดชอบ และไม่ได้กระจายกิจกรรมไปทั่วประเทศ ซึ่งส่วนใหญ่ถ่ายทอดกิจกรรมในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อาจส่งผลให้การรับรู้ และความเข้าใจต่อการพิจารณานำเทคโนโลยีมาลดต้นทุนในการทำการเกษตรยังไม่เพียงพอ หรือนำเทคโนโลยีไปใช้ผิดประเภท ซึ่งไม่สามารถลดต้นทุนการผลิตได้จริง แต่จะเพิ่มต้นทุนแทน ส่วนหนึ่งเกิดจากการกำหนดนโยบายจากส่วนกลาง ประกอบกับผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ได้คำนึงถึงความคุ้มค่าในการดำเนินกิจกรรมเท่าที่ควร และขาดการสื่อสารระหว่างหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค หรือไม่มีการประชุมระดมความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่และทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่ากับงบประมาณที่ลงทุน เกษตรกรได้รับประโยชน์สูงสุด

ข้อเสนอแนะ หากมีการดำเนินการในลักษณะดังกล่าวอีก เห็นควรให้พิจารณาภารกิจและโอนจัดสรรงบประมาณให้ครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงานในระดับพื้นที่ ไม่ควรกำหนดพื้นที่ดำเนินการในจังหวัด/อำเภอใกล้เคียงกัน ควรพิจารณาให้กระจายและครอบคลุมพื้นที่ของเกษตรกรผู้ปลูกข้าวทั่วประเทศ เพื่อให้เกษตรกรสามารถรับรู้ รับทราบข้อมูล/องค์ความรู้ได้อย่างทั่วถึง และหากพบการจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้อง ครอบคลุมภารกิจตามบทบาทหน้าที่ ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งรัดประสานหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขอความชัดเจน ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นก่อนการดำเนินการทุกครั้ง เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการกระจายครอบคลุมกับกลุ่มเป้าหมาย และเกษตรกรได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง

ข้อสังเกตที่ ๓ ระบุรายละเอียดแนวทางการขับเคลื่อนโครงการ ยังไม่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ข้อเสนอแนะ ควรมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันพิจารณาทบทวนกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนโครงการให้ถูกต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พร้อมทั้งระบุประเด็นการพัฒนาให้ตรงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการสามารถผลักดันให้ยุทธศาสตร์ชาติบรรลุผลสัมฤทธิ์ได้อย่างเป็นรูปธรรม กรณีหากพบว่า กิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไม่สามารถระบุความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ชาติได้ ให้เร่งดำเนินการหารือกับสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถระบุความเชื่อมโยงได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

ข้อสังเกตที่ ๔ การจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแล บำรุงรักษา และต่ออายุระบบสารสนเทศ เพื่อให้ระบบสารสนเทศใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ได้ระบุในแผนใช้จ่ายงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ทั้งที่ระบบฐานข้อมูลยังมีความจำเป็น และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในการเรียกดูข้อมูล ใช้วิเคราะห์ข้อมูลให้ทันกับความต้องการ ของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์แก่เกษตรกร ซึ่งในอนาคตค่าใช้จ่ายในส่วนนี้มีแนวโน้มจะสูงอีก เพราะระบบปฏิบัติการมีความล้าสมัย และคาดว่าจะไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณอีก จำเป็นต้องขออนุมัติปรับประเภทรายจ่ายจากกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และไม่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของกิจกรรมมาใช้จ่ายแทน ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ ควรพิจารณามอบหมายให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประชุมหารือแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูล หรือเชื่อมโยงแต่ละระบบเข้าด้วยกัน เพื่อลดขั้นตอนการดูแลบำรุงรักษา รวมถึงพิจารณาถึงความสำคัญกับปัจจัยเสี่ยงหรือปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบด้าน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ความต้องการใช้ข้อมูล ประโยชน์ของข้อมูล และเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณในการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศในภาพรวมกรม เพื่อความคุ้มค่ากับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ



(รูปภาพการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร ของกรมปศุสัตว์ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓

มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใน ๒ กลุ่มภารกิจ คือ ๑) กลุ่มภารกิจด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต ได้แก่ กรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒) กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและระบบสหกรณ์ ได้แก่ กรมส่งเสริมการเกษตร กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยมีลักษณะงานดังนี้

๑. ตรวจสอบ สอบทาน ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ และเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ

๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๗. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓ รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๓ โครงการ ประกอบด้วย

๑) โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน ของกรมชลประทาน

๒) โครงการช่วยเหลือด้านหนี้สินสมาชิกสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

๓) โครงการพัฒนาพื้นที่เฉพาะ ของกรมพัฒนาที่ดิน

โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการโครงการที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัด ในภาพรวมกระทรวง ดังนี้



(การก่อสร้างระบบเก็บกักและระบายน้ำในพื้นที่ทุ่งกุลาร้องไห้ จ.ร้อยเอ็ด โครงการพัฒนาพื้นที่เฉพาะของกรมพัฒนาที่ดิน)

๑. การดำเนินงานโครงการ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อาจบรรลุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ ได้เพียงบางส่วน

จากการสอบทาน ตรวจสอบและวิเคราะห์แนวทางการขับเคลื่อนโครงการ ที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ส่วนใหญ่ผลการดำเนินงานโครงการ ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ บางโครงการไม่พบเอกสารหลักเกณฑ์/แนวทางการคัดเลือกเกษตรกรเพื่อเข้าร่วมโครงการที่ชัดเจนเพียงพอ การประเมินผลการดำเนินงานบางโครงการตามกิจกรรมที่กำหนด อาจไม่สะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริง รายละเอียดข้อเสนอโครงการไม่สอดคล้องกับเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และบางโครงการไม่พบหลักเกณฑ์การประเมินผลเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับ

❖ สาเหตุ

๑. บางหน่วยงานยกเลิกการดำเนินการ เนื่องจากบางรายการงานซ้ำซ้อนกับแผนงานและผลผลิต/โครงการอื่น หรือมีหน่วยงานอื่น ได้แก่อำเภอปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าดำเนินการแล้ว ซึ่งเป็นภารกิจถ่ายโอนแล้ว จึงยกเลิกรายการงาน

๒. บางรายการเกิดฝนตกหนัก/อุทกภัยในพื้นที่ดำเนินการ ส่งผลให้น้ำท่วมขังในบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างนำเครื่องจักร เครื่องมือเข้าปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด อีกทั้งมีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (covid-๑๙) ทำให้ขาดแคลนแรงงาน จึงต้องหยุดการดำเนินการชั่วคราว

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ มิได้จัดทำข้อเสนอโครงการใหม่ หลังจากสำนักงานงบประมาณพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีและมีการประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ บางส่วนยังมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงานโครงการฯ ไม่ชัดเจน เพียงพอ และยังไม่เข้าใจวิธีการประเมินผลการดำเนินงานคลาดเคลื่อน อีกทั้งการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่ชัดเจนหรือยังไม่สามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อใช้ประกอบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์

❖ ผลกระทบ

๑. อาจส่งผลทำให้ผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ตามเจตนารมณ์ที่กำหนด และเกิดความยั่งยืนในอนาคต และทำให้เกษตรกร ยังไม่สามารถใช้ประโยชน์จากการดำเนินงานโครงการได้อย่างเต็มที่/เกษตรกรได้รับประโยชน์ล่าช้า

๒. หากไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์/แนวทาง การคัดเลือกเกษตรกรเพื่อเข้าร่วมโครงการที่ชัดเจนเพียงพอ อาจทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำในการนำพื้นที่มาเข้าร่วมโครงการ และอาจเกิดการร้องเรียนจากเกษตรกรที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการ

๓. หากไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผล และแนวทางในการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ อาจทำให้ข้อมูลที่น่ามาประเมินผลประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ ไม่สะท้อนผลการดำเนินงานของโครงการอย่างแท้จริง ผลการดำเนินงานโครงการขาดความน่าเชื่อถือ ไม่สามารถนำไปใช้ประกอบการกำหนดนโยบายในปีต่อไป และอาจส่งผลต่อการประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ อีกทั้งอาจไม่สามารถติดตามประเมินผลโครงการ เกี่ยวกับ ผลผลิต ผลลัพธ์ และดัชนีตัวชี้วัดความสำเร็จได้ ครบถ้วนตามกิจกรรมของโครงการ

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. ควรประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์/แนวทาง/วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล กรอบตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการฯ (KPI Template) และหลักเกณฑ์ที่มีรายละเอียดสาระสำคัญ ครอบคลุมการคัดเลือกเกษตรกรตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้ครบถ้วน ชัดเจน เป็นรูปธรรม ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการ และเชื่อมโยงไปยังแผนงานที่เกี่ยวข้อง และก่อนกำหนดรายการงานหรือกิจกรรมการดำเนินงาน ควรประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อมิให้เกิดความซ้ำซ้อนกับแผนงานและผลผลิต/โครงการอื่น รวมถึงตรวจสอบว่าเป็นภารกิจถ่ายโอนให้หน่วยงานอื่นหรือไม่ เพื่อให้การดำเนินงานส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล กรมชล เสนอแนะ ๑.๑.๒ พร้อมทั้งสื่อสาร/แจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทางดังกล่าว ให้กับผู้ปฏิบัติงานในระดับพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติโดยเร็ว เพื่อถือใช้ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดส่งให้หน่วยงานส่วนกลางเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการภาพรวมได้อย่างถูกต้อง และสามารถติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ได้เป็นรูปธรรมเมื่อโครงการแล้วเสร็จ และสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. ควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงกิจกรรม/โครงการฯ อย่างต่อเนื่อง โดยนำปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานในพื้นที่มาเป็นส่วนประกอบในการประเมินความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นโดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งเวียนเป็นแนวทางการปฏิบัติให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฯ ในระดับพื้นที่ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๓. หัวหน้างานและผู้บริหารทุกระดับ ควรกำกับ ดูแล และติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ตรวจสอบข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลผลการดำเนินงานหลังสิ้นสุดโครงการที่สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริงและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ดำเนินการติดตามงานในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง และประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้หัวหน้าส่วนราชการผู้อนุมัติโครงการ และคณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับกระทรวง รับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบายและแนวทางการแก้ไข ในปีงบประมาณถัดไปได้เหมาะสม

๔. ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ ให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่สามารถนำไปใช้ในการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามที่โครงการกำหนดได้ชัดเจนยิ่งขึ้น และเพื่อให้ข้อมูลที่จัดเก็บมาสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานโครงการได้อย่างแท้จริง

๕. หลังจากสำนักงานงบประมาณพิจารณาพิจารณาจ่ายประจำปีแล้ว เห็นควรให้มีการจัดทำข้อเสนอโครงการแต่ละโครงการ ให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้สามารถติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัด และเป้าหมายหรือไม่ และเพื่อติดตามว่าการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และควรกำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูล/ค่านิยาม ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลมาสนับสนุนการประเมินผลการดำเนินงาน

๒. ผลการดำเนินงานของโครงการ บางรายการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

จากการสอบทานผลการดำเนินงานของโครงการ พบว่า ผลการดำเนินงานบางโครงการต่ำกว่าเป้าหมายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดไว้ และมีบางรายการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

❖ สาเหตุ

๑. เกิดจากบางรายการมีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น จึงยกเลิกการดำเนินงานบางรายการเนื่องจากมีปัญหาเรื่องมีการก่อสร้างถนนลาดยางมาทับซ้อนพื้นที่งานก่อสร้าง บางรายการดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการมีการอุทธรณ์ผู้ชนะการเสนอราคา จึงต้องใช้ระยะเวลาในการรอผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์จากกรมบัญชีกลาง บางรายการผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจึงเป็นผู้ทิ้งงาน บางรายการมีการปรับแผนปฏิบัติงาน บางรายการไม่สามารถนำเครื่องจักร เครื่องมือเข้าปฏิบัติงานปฏิบัติงานได้ และบางรายการเกิดฝนตกหนัก/อุทกภัยในพื้นที่ดำเนินการ ส่งผลให้น้ำท่วมขังในบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง อีกทั้งมีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้ขาดแคลนแรงงาน และเพื่อหยุดยั้งการแพร่ระบาดดังกล่าวจึงต้องหยุดการดำเนินการชั่วคราว จึงทำให้การดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฯ ไม่ได้จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจชี้แจงคู่มือการดำเนินงานโครงการฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อทำความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายละเอียดต่างๆ ในการดำเนินงานโครงการ และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจนและเป็นแนวทางเดียวกัน

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการสอบทานข้อมูลไม่เพียงพอ ทำให้ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

❖ ผลกระทบ

๑. ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของโครงการ ส่งผลให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ และเกษตรกรผู้ใช้น้ำยังไม่สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำได้ หรือผู้ใช้น้ำได้ใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำล่าช้า

๒. ส่งผลต่อข้อมูลประกอบการประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการอาจไม่เพียงพอ และหน่วยงานส่วนกลางไม่สามารถรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ ไม่ทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานโครงการ และไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ หรือนำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานในปีต่อไปได้ เนื่องจากข้อมูลขาดความน่าเชื่อถือ

๓. การไม่จัดประชุมชี้แจงคู่มือการดำเนินงานโครงการ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการคลาดเคลื่อนจากที่คู่มือ/แผนการปฏิบัติงานที่กำหนด และอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาทบทวนการกำหนดกิจกรรมการดำเนินงานโครงการที่ไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งประชุมซักซ้อมความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับประเด็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการที่ไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ ในปีต่อไป ให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒. กำชับ กำกับ หัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ควรมีการสอบถามข้อมูลทุกครั้ง ก่อนนำไปจัดทำเป้าหมาย/ตัวชี้วัด/แผนการปฏิบัติงาน เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด เพราะจะส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย/ตัวชี้วัด/แผนการปฏิบัติงาน อีกทั้งให้มีการสอบถามข้อมูลที่ใช้ในการสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ให้มีความถูกต้อง ตรงกันกับเอกสารหลักฐานการดำเนินงานโครงการ ก่อนการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการผู้อนุมัติโครงการทราบ เพื่อนำข้อมูลไปพิจารณาประกอบการกำหนดนโยบายและแนวทางการแก้ไขปัญหาการในการจัดการโครงการ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวังในงบประมาณต่อไป

๓. ควรปรับแผนการดำเนินงานและวิธีการดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและงบประมาณที่ได้รับ การกำหนดกิจกรรมในการดำเนินงาน ควรกำหนดแผนการปฏิบัติงานเป็นช่วงระยะเวลา เพื่อความยืดหยุ่นในการปฏิบัติและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมทั้งเร่งรัดการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการที่ยังไม่แล้วเสร็จโดยเร็ว อีกทั้งก่อนการดำเนินงานโครงการฯ ควรจัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการในระดับพื้นที่ เนื่องจากบางพื้นที่อาจมีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความคลาดเคลื่อนได้ เพราะเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงานโครงการชัดเจนเพียงพอ

๓. ไม่พบหลักฐานในการประเมินผลตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

จากการสอบถามเอกสารหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พบว่า บางโครงการมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ (แบบ สกป.๓๐๑) แต่ไม่พบหลักฐานในการประเมินผลตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพที่เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ แต่ไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด

❖ สาเหตุ

๑. รายละเอียดในข้อเสนอโครงการ และการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่ชัดเจน เพียงพอ หรือไม่สามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อใช้ประกอบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ยังมีความรู้ ความเข้าใจในการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ประกอบกับเจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัดต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน

❖ ผลกระทบ

๑. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลตัวชี้วัดเชิงคุณภาพไม่ชัดเจน อาจทำให้การเก็บข้อมูลของโครงการ เพื่อนำมาประเมินผลการดำเนินงานคลาดเคลื่อนไม่สะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริงได้

๒. ข้อมูลผลการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่สามารถยืนยันความถูกต้องของผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และการตรวจสอบย้อนกลับที่มาของแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลโครงการฯ ส่งผลกระทบต่อประเมินผลในภาพรวมของโครงการฯ ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายหรือไม่

❖ **ข้อเสนอแนะ** ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลตามตัวชี้วัดให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่นำไปใช้ในการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามที่โครงการกำหนด เพื่อประกอบการประเมินผลตามตัวชี้วัด พร้อมทั้งสื่อสารให้กับผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของโครงการ ควรนำข้อมูล ผลการดำเนินงานของโครงการที่เกิดขึ้นจริง มาวิเคราะห์และประเมินผล เพื่อให้เห็นว่าผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริงของโครงการ

๔. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ไม่ถูกต้อง/ ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

บางหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบรายงานแผน-ผลการปฏิบัติงาน / ระบบติดตาม Cen-Project ไม่ตรงกับผลการดำเนินงานจริง บางหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบ e-project ไม่ตรงกับสรุปผลการดำเนินงาน และการรายงานผลการใช้จ่ายเงินบางหน่วยงานในระบบติดตาม Cen-Project ไม่ตรงกับระบบ GFMIS เป็นต้น

❖ สาเหตุ

๑. การกำกับ ดูแลและการสอบทานการรายงานผลการดำเนินงานยังมีไม่เพียงพอ
๒. บางหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบติดตาม Cen-Project ทำให้มีการบันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน และบางหน่วยงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีภาระงานมาก ทำให้ไม่ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการในบางจังหวัด รายงานผลการดำเนินงานในระบบ e-project ตามแผนการปฏิบัติงาน มิได้รายงานตามผลการดำเนินงานจริง
๔. ข้อมูลที่รายงานในระบบ e-project อาจไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ จึงไม่มีการกำกับ ติดตาม ความถูกต้องของข้อมูลของจังหวัด
๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ เข้าใจแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานคลาดเคลื่อน และมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แต่ไม่ได้ประสานแจ้งปรับข้อมูลในระบบให้ถูกต้องตรงกัน

❖ **ผลกระทบ** ส่งผลให้ข้อมูลผลการดำเนินงานมีความน่าเชื่อถือไม่เพียงพอ และไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ หรือไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบได้ เนื่องจากมีรายละเอียด ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง อีกทั้งอาจส่งผลกระทบต่อประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการให้มีการสอบทานการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบติดตาม Cen-Project / ระบบ e-project ของหน่วยงานให้ถูกต้อง สอดคล้องตรงกับผลการดำเนินงานจริง/ผลการใช้จ่ายเงินในระบบ GFMIS หากพบข้อมูลผลการดำเนินงาน ไม่ถูกต้องหรือผิดพลาด ควรประสานงานเพื่อแก้ไขข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป และให้ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการฯ ก่อนการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการผู้อนุมัติโครงการฯ ทราบ เพื่อนำข้อมูลไปพิจารณาประกอบการกำหนดนโยบายและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการโครงการฯ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวังในงบประมาณต่อไป

๒. ควรจัดประชุมชี้แจงวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบติดตามของหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หากเห็นว่ามี การบันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทราบว่ามีปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้างในการบันทึกข้อมูล รวมถึงเพื่อชี้แจงวิธีการบันทึกให้กับเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่เข้าใจ

๕. การดำเนินการโครงการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

จากการสอบทาน พบว่า ส่วนใหญ่การบริหารโครงการ ยังไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงคู่มือการดำเนินงานโครงการ และคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้างงานดำเนินการเอง เช่น มีการนำเงินของโครงการไปใช้จ่ายโดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันบันทึกรายละเอียดผลการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนชัดเจน การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแบบแปลนที่ใช้ในการดำเนินการก่อสร้างยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมที่ดำเนินการจริง เป็นต้น

❖ **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ การบริหารงบประมาณ การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ การปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คู่มือการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด

❖ **ผลกระทบ**

๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ทำให้ไม่สามารถสรุปรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการฯ ที่แท้จริง ซึ่งอาจมีผลต่อการตั้งงบประมาณในปีถัดไป

๒. การไม่ปฏิบัติตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด อาจส่งผลกระทบต่องานจ้างก่อสร้าง กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา คู่สัญญาอาจนำมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลัง ผู้รับจ้างอาจฟ้องร้องหน่วยงานที่ปฏิบัติ งานผิดพลาด ทำให้ส่วนราชการเสียประโยชน์ได้ และอาจเป็นข้อสังเกตเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ว่าอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้าง

๓. การบันทึกข้อมูลในแบบรายงานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน อาจส่งผลกระทบต่อฐานข้อมูลผลการดำเนินงาน ทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ หรือนำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานในปีต่อไปได้ เนื่องจากมีรายละเอียดไม่ถูกต้อง

๔. การแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบงานดำเนินการเองและคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน เป็นบุคคลเดียวกัน และไม่จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ อาจมองได้ถึงความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน

๕. กรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานก่อสร้างให้ครบถ้วน ในรายงานบันทึกประจำวันงานก่อสร้าง ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ อาจเกิดข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และ อาจเป็นช่องทางให้เกิดการร้องเรียนในภายหลังได้ และการไม่รายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานแต่ละวัน อาจส่งผลกระทบต่องานจ้างก่อสร้าง กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา ทำให้ส่วนราชการ เสียประโยชน์ได้

๖. ระบบการจัดเก็บเอกสารของหน่วยงานยังไม่เหมาะสมเพียงพอ อาจทำให้เอกสารเสี่ยง ต่อการสูญหาย

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. มอบหมายให้ผู้บริหารทุกระดับ ควบคุม และกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม รายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย การใช้งบประมาณรายจ่ายต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปฏิบัติให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และการปฏิบัติงานปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงิน จัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ คู่มือการดำเนินงานโครงการ และคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านก่อสร้างที่หน่วยงานกำหนด ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

๒. กำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันในปีงบประมาณต่อไป โดยมอบหมาย ให้กองแผนงาน กองคลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงานที่รับผิดชอบ ขับเคลื่อนโครงการฯ หรือร่วมกัน เพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนในกรณีดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานย่อยของส่วนราชการรับทราบ และใช้เป็น แนวทางการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป

๓. จัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และการเงินบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๔. มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ให้มีการสอบถาม ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่คู่มือการดำเนินงานโครงการฯ กำหนด เพื่อให้ฐานข้อมูลของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการครบถ้วน และสามารถนำมาประกอบการประเมินผล การดำเนินงานโครงการ และเพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อโต้แย้งในการเข้าดำเนินการในพื้นที่ของเกษตรกร

๕. ควรกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมงานปฏิบัติหน้าที่ผู้ควบคุมงาน จ้างก่อสร้าง ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด และควรแจ้งเวียนหรือชักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงาน ในพื้นที่จังหวัดทุกแห่ง ให้ปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๖. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นหมวดหมู่ในแต่ละเรื่องเพื่อสะดวกในการค้นหา และสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนจัดเก็บ และให้กำหนดมาตรการหรือแนวทางในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานโครงการที่ชัดเจน เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการสูญหายของเอกสาร

๖. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการสำคัญ

จากการสอบทาน พบว่า หน่วยงานมีการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงเมื่อเริ่มต้นโครงการ แต่ยังไม่ครอบคลุมงาน/กิจกรรม/โครงการสำคัญ ส่งผลให้ยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการฯ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางหน่วยงานย่อยเพิ่งได้รับมอบหมายงาน ยังมีเข้าใจคลาดเคลื่อนในแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน วิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง และไม่มีการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารหลักฐานของโครงการ ส่งผลให้ข้อมูลที่น่ามาประเมินควบคุมภายใน อาจไม่ใช่ความเสี่ยงที่แท้จริง เพราะผู้ที่จัดทำไม่เข้ากระบวนการทำงานของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ทำให้แนวทางแก้ไขที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ และข้อมูลที่น่ามาประเมินควบคุมภายใน ไม่ครบถ้วนทุกภารกิจ/กิจกรรม ส่งผลให้การประเมินควบคุมภายในของหน่วยงานและโครงการฯ อาจคลาดเคลื่อน

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. มอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำกับ ติดตามให้ทุกหน่วยงาน พิจารณาทบทวนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานย่อยให้ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการ เพื่อให้ทราบถึงกิจกรรม/โครงการ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ หรือมีความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้างที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน โดยควรดำเนินการประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงานในลักษณะคณะทำงานเพื่อที่แต่ละกลุ่ม/ฝ่าย จะได้ระบุปัจจัยเสี่ยง ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง เพื่อจะได้กำหนดกิจกรรมหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขได้ตรงประเด็น และสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอบทานความถูกต้อง ความครบถ้วนของเอกสาร เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒. แจกเวียนหรือซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะดังกล่าวของโครงการฯ ให้กับหน่วยงานที่สังกัดกรมที่เข้าร่วมโครงการ เพื่อที่จะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓. จัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ



(การปรับปรุงพื้นที่ดินและพัฒนาน้ำต้นทุนในพื้นที่ทุ่งมหาธาตุ (Land Remodeling) พร้อมระบบส่งน้ำ/กระจายน้ำ/ควบคุมน้ำ ระดับแปลงเกษตรกร จ.พระนครศรีอยุธยา)

กิจกรรมการให้คำปรึกษาในระบบสารสนเทศตรวจสอบภายใน
(<https://audit.moac.go.th>)

การให้คำปรึกษาจากระบบการตรวจสอบภายใน ที่อยู่ในเว็บไซต์ <https://audit.moac.go.th> ในกระดานสนทนา (Webboard) ซึ่งเป็นช่องทางในการติดต่อขอรับคำปรึกษากับสำนักตรวจสอบภายใน ได้โดยตรง ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถเข้าร่วมลงทะเบียนเป็นสมาชิกในระบบดังกล่าว เพื่อสามารถเข้าสู่กระดานสนทนา (Webboard) ขอรับคำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับสำนักตรวจสอบภายใน

การตอบข้อหารือการให้คำปรึกษาปีงบประมาณ ๒๕๖๖

คำถาม	คำตอบ
การกำหนดค่าจ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นอกจาก ค่าจ้างปกติ และ ค่าจ้างปฏิบัติงานเกินเวลาในสัญญาจ้างแล้ว กรณีค่าจ้างเพิ่มไปราชการต่างจังหวัด ต้องกำหนด วงเงิน ในสัญญาจ้าง หรือไม่ แล้วมีแนวทางการ เบิกจ่าย อย่างไร	กรมบัญชีกลาง ได้ตอบข้อหารือการเบิกค่าใช้จ่ายกรณีจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๕๙๖๘๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ การจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายให้เข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมประชุมสัมมนาต้องพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณีตามความเป็นจริงที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ เพื่อให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามนัยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต้องเสนอหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง ข้อ ๓ การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีตำแหน่งหน้าที่นอกเหนือจากที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในการพิจารณาโดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการ

คำถาม	คำตอบ
กรณี คณะรัฐมนตรี ลงติดตามพื้นที่ ถ้าจะทำป้ายไวเนล เขียนข้อความ ยินดีต้อนรับ คณะรัฐมนตรี สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่คะ	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดทำป้ายไวเนล เขียนข้อความยินดีต้อนรับคณะรัฐมนตรี ไม่อาจเบิกค่าใช้จ่ายได้ เนื่องจากไม่เข้าข่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์งานของส่วนราชการ หรือรายการอื่นใด ตามหนังสือสั่งการข้างต้น
ข้าราชการผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ เดินทางไปราชการเพื่อ เข้าเฝ้าทูลละอองพระบาท เพื่อกราบถวายบังคมลาในโอกาสที่จะเกษียณอายุราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้หรือไม่	ตามพระราชกฤษฎีกาเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๓ (๑) กำหนดว่า การเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่ การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาหรือตามหน้าที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ ดังนั้น กรณีการเดินทางไปเข้าเฝ้าทูลละอองพระบาทกราบถวายบังคมลาในโอกาสที่จะเกษียณอายุราชการ เป็นความประสงค์ของข้าราชการที่จะขอเข้าเฝ้าทูลพระบาทถวายบังคมลา ซึ่งเป็นการสมควรใจเดินทางไปเข้าเฝ้าฯ เพื่อความเป็นสิริมงคล ขวัญ และกำลังใจ ซึ่งไม่ถือเป็นการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการปกติ ย่อมไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแต่อย่างใด
ไม่ทราบว่า แบบ บก.๑๑๑ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน กรณีเบิกค่าพาหนะ ไม่ทราบว่า ยกเลิกไปใช้ แบบ บก ๔๒๓๑ เมื่อไหร่คะ ขอหนังสือยกเลิก แบบ บก ๑๑๑ ค่ะ	ไม่มีการแจ้งเวียนหนังสือยกเลิกแบบ บก.๑๑๑ จากกรมบัญชีกลาง แต่เป็นการลำดับเลขที่แบบฟอร์ม โดยกรมบัญชีกลาง ทำให้ลำดับแบบฟอร์มใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน จึงเปลี่ยนมาเป็น แบบ บก.๔๒๑๓
หน่วยงาน ได้ดำเนินการจ้างซ่อมบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ เครื่อง เนื่องจากชำรุดไม่สามารถทำความเย็นได้ และ เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ศาลากลางจังหวัด จึงไม่มีครุภัณฑ์ประเภทเครื่องปรับอากาศ ดังนั้น หน่วยงาน จะสามารถเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุงดังกล่าว จากงบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ได้หรือไม่	หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศเป็นสินทรัพย์ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ของสำนักงานจังหวัด และหน่วยงานมีหลักฐานการยืมระหว่างหน่วยงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งหากครุภัณฑ์ดังกล่าวเกิดความชำรุด ก็ให้จ้างซ่อมแซมได้ตามระเบียบ ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืม

คำถาม	คำตอบ
	จัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ขนินด ขนาค ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงิน ตามราคาที่อยู่ในขณะยืม
กรณีที่ผู้ว่าราชการ(ประธานกรรมการ) ไม่อยู่ และได้มอบอำนาจ ให้ท่านเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เข้าประชุมแทน ในฐานะเป็นประธาน คณะอนุกรรมการ /และท่านเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด ได้มอบอำนาจ(ในฐานะเป็นกรรมการและเลขานุการ) ให้กับ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ สนง. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา ในฐานะเป็น กรรมการและเลขานุการ / ขอทราบว่ กรณีที่ ท่านเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมอบอำนาจต่อ ผู้ นั้นสามารถเบิกค่าเบี้ยประชุมในฐานะกรรมการ ได้หรือไม่คะ	การที่เกษตรและสหกรณ์จังหวัด จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่น เข้าประชุมแทน จะเป็นกรณีที่เกษตรและสหกรณ์จังหวัดไม่ อาจเข้าร่วมประชุมได้เท่านั้น เมื่อเกษตรและสหกรณ์ได้เข้าร่วมประชุมแล้ว จึงไม่อาจมอบอำนาจหรือมอบหมายให้ บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้อีก อ้างอิงตามการพิจารณาของกรมบัญชีกลางที่ตอบข้อหารือ ให้กับกรมส่งเสริมการเกษตร ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๔.๖/๐๒๖๖๗ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ทั้งนี้ สำนัก ตรวจสอบภายในจะหารือเรื่องดังกล่าวไปกรมบัญชีกลางใน นามของหน่วยงาน สป.กษ. เพื่อให้หลักฐานในการนำไปใช้ เป็นแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ แต่ละคน เดินทางไม่พร้อมกันบางท่านสามารถเบิกค่า เครื่องบินได้ บางท่านต้องการเดินทางโดยรถไฟ และบางท่านไม่สามารถเบิกค่าเครื่องบินได้ ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการต้องดำเนินการ อย่างไร	การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและ การจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ข้อ ๖ ในการพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ หรือการจัดประชุมตามระเบียบนี้ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายที่จะต้องเบิก จากเงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดของทางราชการ ให้ผู้มี อำนาจอนุมัติพิจารณาในด้านการเงินก่อนด้วย และข้อ ๑๑ ภายใต้งบข้อ ๑๒ ให้ผู้บังคับบัญชาต่อไปนี้เป็นผู้มี อำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักร...(๕) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับการเดินทาง ของข้าราชการและลูกจ้างในราชการบริหารส่วนภูมิภาคใน จังหวัดนั้นทุกตำแหน่ง ดังนั้น กรณีเดินทางไปราชการที่สถานที่เดียวกันแต่ผู้เดินทาง เดินทางไป - กลับไม่พร้อมกัน และสิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางแตกต่างกัน ให้ขออนุมัติเดินทางไปราชการของ ทุกคนในคราวเดียวกันได้ โดยระบุรายละเอียดในการ เดินทางไปราชการ ได้แก่ พาหนะเดินทาง และวันที่เดินทาง ไปราชการไป - กลับ พร้อมทั้งประมาณการค่าใช้จ่ายในการ เดินทางตามระเบียบดังกล่าว ของผู้เดินทางไปราชการแต่ละ คนตามสิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

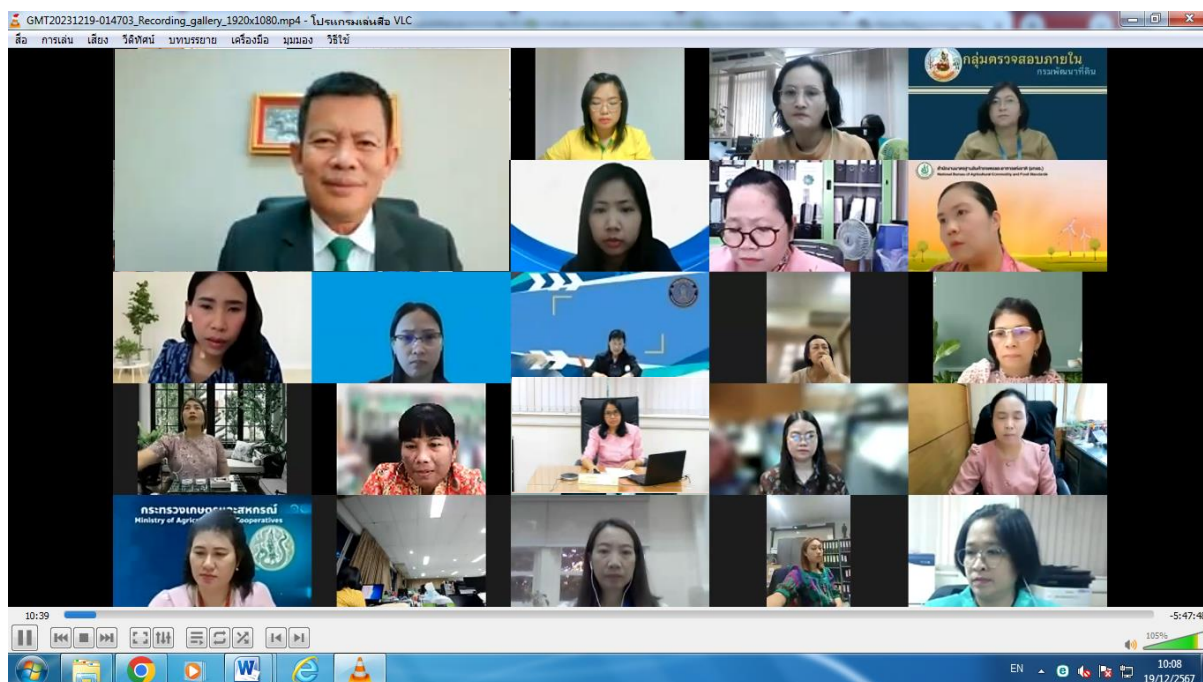
กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร เทคนิคการตรวจสอบและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดำเนินการอบรมสัมมนาผ่านระบบทางไกลออนไลน์

ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสิ้น ๑๐๗ คน วิทยากรจาก กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมจำนวน ๙ คน

หัวข้อการอบรม ได้แก่ ๑) เทคนิคการตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานจ้างก่อสร้าง/งานก่อสร้างอาคาร/งานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม/งานก่อสร้างชลประทาน ๒) เทคนิคการประเมินความเสี่ยงโครงการ การตรวจสอบการดำเนินงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ ๓) แนวทางการตรวจสอบการเงิน/บัญชี และเทคนิคการเรียกรายงานในระบบ New GFMS Thai ๔) ประเด็นสำคัญที่ควรคำนึงถึงในการตรวจสอบค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๕) เทคนิคการประเมินความเสี่ยงและการจัดทำ Audit Universe ๖) เทคนิคการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ ในด้านกระบวนการ ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ และด้านคุณภาพ ด้วยแบบสอบถาม ๕ ระดับ โดยผลการวัดความพึงพอใจ ในภาพรวมของโครงการได้ค่าเฉลี่ย ๔.๕๗ (พอใจมากที่สุด)



กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแลระบบการตรวจสอบและประเมินผลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ (ค.ต.ป.) กำหนด โดยสอบทาน ติดตาม และประเมินผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาสอบทานรายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลสถานะทางการเงินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานในสังกัด โดยแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มุ่งเน้นในการขับเคลื่อนเป้าหมายร่วมกัน และบูรณาการการตรวจสอบระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ (ค.ต.ป.) คณะต่างๆ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง (ค.ต.ป. ประจำกระทรวง) เพื่อให้ได้ข้อค้นพบและความเสี่ยงที่สำคัญจากการดำเนินงานตามภารกิจ/โครงการ (ongoing process) ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบันและรายงานข้อเสนอแนะไปยังนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๓ (๔) ในลักษณะการส่งสัญญาณเตือนล่วงหน้า (warning signal) ทั้งนี้ ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ ประกอบด้วย ๓ ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ ๑ ประเด็นการตรวจสอบหลักตามห่วงโซ่คุณค่า (Value chain) ประเด็นที่ ๒ ประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจกระทรวง และประเด็นที่ ๓ ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลอื่น ๆ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการประชุมจำนวน ๙ ครั้ง ลงพื้นที่ในการติดตาม ตรวจสอบ จำนวน ๓ ครั้ง โดยดำเนินการตรวจสอบประเด็นการตรวจสอบหลักตามห่วงโซ่คุณค่า (Value chain) จำนวน ๓ ประเด็น ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ จำนวน ๕ โครงการ และดำเนินการติดตามและตรวจสอบสินทรัพย์ของส่วนราชการ ในประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ จำนวน ๑ ประเด็น ได้แก่

๑) ประเด็นการบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ประเด็นการตรวจสอบย่อย “การจัดการแหล่งน้ำนอกเขตชลประทาน” และ “การป้องกันการชะล้างพังทลายของดิน”

๒) ประเด็นเพิ่มโอกาสของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กระบบเศรษฐกิจฐานรากประเด็นการตรวจสอบย่อย “การพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีความแตกต่าง หลากหลาย สร้างสรรค์”

๓) ประเด็นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และโลจิสติกส์ ประเด็นการตรวจสอบย่อย “การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการส่งออกสินค้าทางการเกษตรด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีน”

๔) เชื้อนหัวงานและอาคารประกอบพร้อมส่วนประกอบอื่น โครงการอ่างเก็บน้ำคลองโพธิ์ จังหวัดระยอง (ติดตามความก้าวหน้าของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๕) ทำนบกั้นหัวงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำคลองแ่ง จังหวัดตราด โครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ (ติดตามความก้าวหน้าของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๖) ทำนบกั้นหัวงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยเชียง (ตอนบน) อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดอุดรธานี โครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน (ติดตามความก้าวหน้าของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

- ๓) ระบบส่งน้ำพร้อมอาคารประกอบ (ฝั่งซ้าย) โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยแม่ประจันต์ ตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอนองหญ้าปล้อง จังหวัดเพชรบุรี (ติดตามความก้าวหน้าของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ๔) ชุดคลองระบายน้ำหลากพร้อมอาคารประกอบ สัญญาที่ ๔ โครงการคลองระบายน้ำหลาก บางบาล - บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ติดตามความก้าวหน้าของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ๕) ประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- โดยมีผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ดังนี้

ประเด็นการบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ
ประเด็นการตรวจสอบย่อย “การจัดการแหล่งน้ำนอกเขตชลประทาน”

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กลุ่มกระทรวง คณะที่ ๑ (อ.ค.ต.ป.) ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) การบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ภายใต้ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) การจัดการแหล่งน้ำนอกเขตชลประทาน โดยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ดำเนินการลงพื้นที่โครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน พบว่า โครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน ซึ่งเมื่อพิจารณาข้อมูลโดยรวม พบว่า จำนวนบ่อน้ำตั้งแต่เริ่มโครงการในปี พ.ศ. ๒๕๔๘ – ๒๕๖๕ กรมพัฒนาที่ดิน สามารถขุดบ่อน้ำได้ จำนวน ๖๕๘,๓๐๓ บ่อ สามารถกักเก็บน้ำได้ ๘๒๙,๔๗๔,๓๘๐ ลูกบาศก์เมตร และมีพื้นที่ที่ได้รับประโยชน์ จำนวน ๑,๓๑๖,๖๒๖ ไร่ ซึ่งเกษตรกรได้รับประโยชน์ จำนวน ๖๕๘,๓๐๓ ครัวเรือน และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมพัฒนาที่ดิน ได้ดำเนินการขุดบ่อน้ำจำนวน ๓๕,๓๘๐ บ่อ เกษตรกรได้รับประโยชน์ จำนวน ๓๕,๓๘๐ ครัวเรือน ครอบคลุมพื้นที่เกษตรกรจำนวน ๗๐,๗๖๐ ไร่ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการดังกล่าวทั้งสิ้น ๗๓๑,๑๒๗,๗๐๐ บาท และมีผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน ๗๓๑,๑๒๗,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมพัฒนาที่ดิน มีแผนการขุดบ่อน้ำ จำนวน ๒๘,๒๐๐ บ่อ ทั้งนี้ ในภาพรวมระดับประเทศ มีการดำเนินการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานไปแล้ว ๔๒ จังหวัด ในทุกภูมิภาคของประเทศไทย มีผลการดำเนินงาน ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๓,๗๗๐ บ่อ โดยใช้งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน โดยได้รับจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งสิ้น ๖๑๙,๔๑๓,๐๐๐ บาท และมีผลเบิกจ่ายงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๘๒,๘๐๘,๐๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๗

อย่างไรก็ตาม กรมพัฒนาที่ดิน ได้ดำเนินการโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน เพื่อช่วยเหลือให้เกษตรกรมีแหล่งเก็บกักน้ำไว้ใช้ประโยชน์ในช่วงฤดูแล้งหรือฝนทิ้งช่วง โดยมีความมุ่งหวังช่วยเหลือเกษตรกรในการบรรเทาปัญหาการขาดแคลนน้ำให้สามารถผ่านพ้นช่วงวิกฤตภัยแล้งไปได้มากขึ้น ซึ่งประเด็นดังกล่าวเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้การบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาภัยพิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าต่อการกิจของรัฐ

ทั้งนี้ จากการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีข้อค้นพบของการดำเนินงาน และได้ให้ข้อเสนอแนะในระดับต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการแหล่งน้ำนอกเขตชลประทานเกิดประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ดังนี้

๑. ข้อค้นพบ/กิจกรรมการดำเนินงานเชิงลบ ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน (Output) และเป้าประสงค์ (Outcome) (ตามภารกิจกระทรวง/ประเด็นการตรวจสอบหลักตาม Value Chain)

๑.๑ สระน้ำที่มีการก่อสร้างเป็นเวลานาน เกิดการชำรุด ตื้นเขิน และมีน้ำเน่าเสีย ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้

๑.๒ เกษตรกรมีการใช้ประโยชน์สระน้ำเกินศักยภาพของบ่อที่กำหนดเป้าหมายไว้ของกรมพัฒนาที่ดิน ในประเด็นเพื่อบรรเทาผลกระทบจากฝนทิ้งช่วงหรือภัยแล้ง แต่เกษตรกรมีการเติมน้ำใส่ในบ่อเพื่อให้มีน้ำไว้ใช้ตลอดทั้งปี โดยการดึงน้ำจากแหล่งน้ำอื่นในบริเวณใกล้เคียงมาใช้ประโยชน์

๑.๓ เกษตรกรที่ได้รับบ่อแล้วแต่ยังขาดความรู้ในการใช้ประโยชน์จากบ่ออย่างถูกวิธี อาจส่งผลให้อายุการใช้งานของบ่อลดลง

๑.๔ เกษตรกรมีความต้องการแหล่งน้ำนอกเขตชลประทานในจำนวนมาก แต่กรมพัฒนาที่ดินได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานของโครงการฯ

๑.๕ หลังได้รับบ่อน้ำจากกรมพัฒนาที่ดิน พบว่า เกษตรกรมีการใช้ประโยชน์จากบ่อแตกต่างกันออกไปและไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการขุดบ่อน้ำ ตลอดจนเป็นอุปสรรคต่อการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลของกรมพัฒนาที่ดิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขในการดำเนินงาน

๒.๑ ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย

๒.๑.๑ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมพัฒนาที่ดิน และกรมป่าไม้ ควรบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางให้เกษตรกรสามารถเข้าร่วมโครงการขุดแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานของกรมพัฒนาที่ดินได้

๒.๑.๒ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมพัฒนาที่ดินควรบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณได้เพียงพอต่อแผนงาน/โครงการ

๒.๒ ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติ

๒.๒.๑ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมพัฒนาที่ดินควรบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าไปส่งเสริมการทำเกษตรบริเวณขอบบ่อ เพื่อป้องกันการพังทลายของดิน และชะลอการสะสมของตะกอนดิน ควรกำจัดวัชพืชที่ปกคลุมรอบสระอยู่เสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกัดเซาะรอบขอบสระ และควรดูแลรักษาคุณภาพน้ำเป็นประจำเพื่อควบคุมคุณภาพน้ำให้เหมาะสมสำหรับการใช้ประโยชน์ด้านการเกษตรและป้องกันการเน่าเสีย



โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน จังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นการบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ
ประเด็นการตรวจสอบย่อย “การป้องกันการชะล้างพังทลายของดิน”

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กลุ่มกระทรวง คณะที่ ๑ (อ.ค.ต.ป.) ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) การบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ ภายใต้ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) การป้องกันการชะล้างพังทลายของดิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ดำเนินการลงพื้นที่โครงการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ พบว่า โครงการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมพัฒนาที่ดิน ดำเนินการก่อสร้างระบบป้องกันการชะล้างพังทลายของดิน และฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ ณ อำเภอพร้าวก้างเขียด จังหวัดเชียงใหม่ (๒๒,๐๐๐ ไร่) จำนวน ๑ ระบบ ซึ่งประกอบด้วย ๘ กิจกรรม ดังนี้

- (๑) จัดทำงานขุดลอกตะกอนลำห้วย ๑ แห่ง
- (๒) จัดทำระบบกระจายน้ำโดยท่อส่งน้ำด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ ๑ แห่ง
- (๓) จัดทำทางลำเลียงในไร่นาพร้อมคูเบนน้ำ ๑ แห่ง
- (๔) จัดทำงานปรับระดับพื้นที่นา Land Leveling ๗๐๐ ไร่
- (๕) จัดทำบ่อดักตะกอนในไร่นา ๒๘ บ่อ
- (๖) สร้าง/ขุดลอกอ่างเก็บน้ำหรือบ่อดักตะกอนขนาดใหญ่ ๑ แห่ง
- (๗) จัดทำงานปรับพื้นที่ขึ้นบันไดดินแบบต่อเนื่องและไม่ต่อเนื่อง ๒๐๐ ไร่
- (๘) จัดทำระบบกระจายน้ำด้วยคลองส่งน้ำคอนกรีต ๑ แห่ง

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔๐,๘๒๓,๙๐๐ บาท มีผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน ๔๐,๘๒๓,๙๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

อย่างไรก็ตาม ในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวทำให้พื้นที่การเกษตรของเกษตรกรในตำบลเขื่อนผาก อำเภอพร้าวก้างเขียด จังหวัดเชียงใหม่ ได้รับประโยชน์จากโครงการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ ของกรมพัฒนาที่ดิน โดยส่งผลให้พื้นที่เกษตรกรรมได้รับการป้องกันและลดการชะล้างพังทลายของดิน โดยการปรับโครงสร้างที่ดินของแปลงเกษตรกรรม ทำให้การบริหารจัดการแปลงเกษตรกรรมทำได้สะดวกและมีประสิทธิภาพดีขึ้น และช่วยให้เกษตรกรสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและใช้ทรัพยากรพื้นที่ลุ่มน้ำอย่างยั่งยืน จากการเพิ่มพื้นที่และปริมาณน้ำต้นทุน มีระบบกระจายน้ำทั้งระบบ คลองและระบบพลังงานแสงอาทิตย์เพื่อกระจายความชุ่มชื้น รวมถึงมีการปรับปรุงบำรุงดิน และจัดการระบบการเพาะปลูกในพื้นที่ดำเนินการ รวมทั้งช่วยลดปัญหาตะกอนทับถมในพื้นที่เกษตรกรรมด้านท้ายน้ำของโครงการ ช่วยรักษาระบบนิเวศ

อนึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมพัฒนาที่ดินในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบได้นำเสนอคณะอนุกรรมการด้านการดำเนินงานบูรณาการ เพื่อพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๗๒,๓๕๖,๐๐๐ บาท ซึ่งเป็นโครงการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ โดยมีเป้าหมายจำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ (๑) บ้านวังปึง หมู่ที่ ๔ ตำบลไผ่โทน อำเภอร่องขวาง จังหวัดแพร่ พื้นที่ ๒,๐๐๐ ไร่ งบประมาณ ๔๑,๗๙๘,๐๐๐ ล้านบาท และ (๒) บ้านกวาง หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านกวาง อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ พื้นที่ ๑,๕๐๐ ไร่ งบประมาณ ๒๙,๕๕๘,๐๐๐ ล้านบาท ค่าควบคุมงาน ๑,๒๖๙,๐๐๐ บาท ทั้งนี้

จากการพิจารณาของคณะอนุกรรมการด้านแผนงาน ผลปรากฏว่า โครงการดังกล่าวไม่ผ่านการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้จากการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการป้องกันการชะล้างพังทลายของดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมพัฒนาที่ดิน และการสุ่มสังเกตการณ์ในพื้นที่อำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีข้อค้นพบของการทำงาน และได้ให้ข้อเสนอแนะในระดับต่าง ๆ ดังนี้

๑. ข้อค้นพบ/กิจกรรมการดำเนินงานเชิงลบ ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน (Output) และเป้าประสงค์ (Outcome) (ตามภารกิจกระทรวง/ประเด็นการตรวจสอบหลักตาม Value Chain)

๑.๑ เกษตรกรในพื้นที่โครงการยังขาดองค์ความรู้ในการบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรมให้เกิดความยั่งยืน

๑.๒ มีบางพื้นที่ยังคงเป็นพื้นที่ที่กรมพัฒนาที่ดินยังไม่สามารถดำเนินการได้ในพื้นที่ลุ่มน้ำเดียวกัน ซึ่งเป็นพื้นที่ที่อยู่ในเขตรับผิดชอบของ กรมป่าไม้ หรือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และเป็นพื้นที่ที่อยู่บริเวณต้นน้ำ ในลุ่มน้ำเดียวกัน

๑.๓ โครงการการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งรอการส่งมอบให้กับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ แต่ยังคงพบปัญหาการขาดการบำรุงรักษาระบบอย่างถูกวิธี เช่น การรักษาระบบคูน้ำ ระบบลอกลำห้วย บ่อกักเก็บน้ำ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการดินและน้ำ

๑.๔ โครงการการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ ได้ดำเนินการด้านโครงสร้างพื้นฐานเสร็จสิ้นแล้ว แต่ยังคงขาดการต่อยอดเรื่องการปรับเปลี่ยนการปลูกพืช

๑.๕ โครงการการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ ได้ดำเนินการด้านโครงสร้างพื้นฐานเสร็จสิ้นแล้ว แต่ยังคงขาดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการในส่วนของผลผลิตของเกษตรกรในพื้นที่และรายได้ของเกษตรกรที่เกิดจากการปรับเปลี่ยนการปลูกพืช และการทำการเกษตรภายใต้โครงสร้างพื้นฐานที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตให้กับเกษตรกร เนื่องจากขาดงบประมาณในการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป้าหมายสูงสุดคือการปรับเปลี่ยนแปลงพืชไร่ให้เป็นแปลงไม้ผล หรือไม้ยืนต้น ซึ่งต้องใช้เวลาในการติดตามข้อมูลอย่างต่อเนื่อง หลังจากการปรับเปลี่ยนไปจนถึงช่วงการเก็บผลผลิตจากไม้ผลที่ได้ปรับเปลี่ยน

๒. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขในการดำเนินงาน

๒.๑ ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย

๒.๑.๑ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมพัฒนาที่ดินควรบูรณาการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการปลูกพืชเชิงอนุรักษ์ดินและน้ำ พร้อมการปรับเปลี่ยนจากการปลูกพืชเชิงเดี่ยว มาเป็นการปลูกพืชหมุนเวียน การปลูกพืชแซม/พืชสลับ การปลูกไม้ผล เป็นต้น เพื่อให้เกิดการปรับปรุงบำรุงดินและป้องกันและแก้ปัญหาการชะล้างพังทลายของดินที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและเกิดการอนุรักษ์ดินและน้ำอย่างยั่งยืน

๒.๑.๒ กรมพัฒนาที่ดินร่วมกับเกษตรและสหกรณ์จังหวัดควรประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการในส่วนของการสร้างที่กรมพัฒนาที่ดินยังไม่สามารถดำเนินการได้ในพื้นที่ลุ่มน้ำเดียวกัน ได้แก่ กรมป่าไม้ หรือ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เช่น ในส่วนของโครงสร้างพื้นฐานบริเวณพื้นที่เขตป่าที่ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือหากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินกิจกรรมใดในลักษณะที่เป็น

อนุรักษ์ดินและน้ำ แล้วนั้น กรมพัฒนาที่ดินต้องรับข้อมูลและดำเนินการในภารกิจของโครงการต่อไป เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและเป็นการอนุรักษ์ดินและน้ำทั้งระบบ

๒.๑.๓ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมพัฒนาที่ดินควรจัดทำคู่มือการบริหารจัดการโครงการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ ณ บ้านห้วยบงใต้ หมู่ที่ ๔ ตำบลเขื่อนผาก อำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วพร้อมส่งมอบแก่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เพื่อตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ, กลุ่มเกษตรกร และเป็นแนวทางในการดูแลและใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๔ ระหว่างรอการส่งมอบให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เห็นควรให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นได้เข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่การศึกษารายละเอียดโครงการ และเข้าร่วมงานในส่วนที่เกี่ยวข้องที่อยู่ในบทบาทได้เลย โดยไม่ต้องรอจนถึงวันส่งมอบงาน เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างรวดเร็วและต่อเนื่องต่อไป

๒.๑.๕ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมพัฒนาที่ดิน ควรบูรณาการกับหน่วยงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในระดับพื้นที่เชียงใหม่ ในการส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนการปลูกพืชให้เหมาะสมกับโครงสร้างพื้นฐานที่ได้สร้างไว้ เพื่อลดการชะล้างพังทลายของดิน และเพื่อให้โครงการฯ สามารถดำเนินการได้สมบูรณ์และเกิดผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ อย่างยั่งยืน

๒.๑.๖ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมพัฒนาที่ดิน ควรดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ ภายหลังจากเกษตรกรมีการทำการเกษตรภายใต้โครงสร้างพื้นฐานใหม่ ในประเด็นการเพิ่มขึ้นของผลผลิตและรายได้ของเกษตรกรที่เกิดจากการปรับเปลี่ยนการปลูกพืช เพื่อติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการสู่การพัฒนาและส่งเสริมการดำเนินโครงการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินอย่างยั่งยืนต่อไป



โครงการป้องกันการชะล้างพังทลายของดินและฟื้นฟูพื้นที่เกษตรกรรมด้วยระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ
อำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่

**ประเด็นเพิ่มโอกาสของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กและเศรษฐกิจฐานราก
ประเด็นการตรวจสอบย่อย “การพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีความแตกต่าง หลากหลาย สร้างสรรค์”**

การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กลุ่มกระทรวง คณะที่ ๕ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) การเพิ่มโอกาสของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กและเศรษฐกิจฐานราก ประเด็นการตรวจสอบย่อย การพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีความแตกต่าง หลากหลาย สร้างสรรค์ โดยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำหนดขอบเขตของการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลที่มุ่งเน้นและให้ความสำคัญเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีส่วนในการส่งเสริม ผลักดัน และช่วยในการยกระดับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีความแตกต่าง หลากหลาย สร้างสรรค์ รวมทั้งการวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารอบแนวทางการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น

จากการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) การเพิ่มโอกาสของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กและเศรษฐกิจฐานราก ประเด็นการตรวจสอบย่อย การพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีความแตกต่าง หลากหลาย สร้างสรรค์ ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ณ จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดระยอง และจังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๔ วิสาหกิจชุมชน **ปรากฏว่า**

๑. วิสาหกิจชุมชนปลาสดเกษตรพัฒนามีบริหารจัดการกลุ่มให้ประสบความสำเร็จเชิงประจักษ์ให้สมาชิกยอมรับและเชื่อว่าหากมีการดำเนินการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารจัดการจากรูปแบบแบบเดิม ๆ ที่เคยทำกันมาเป็นการบริหารจัดการทุกระดับตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำซึ่งสามารถจะช่วยแก้ไขปัญหของสมาชิกได้ โดยเงินทุนที่ใช้ในการบริหารจัดการใช้เงินทุนส่วนตัวของประธานและรองประธานทั้งสิ้น ซึ่งหากพิจารณาโดยรูปแบบตามระเบียบ/วิธีการของการจัดตั้งวิสาหกิจชุมชนที่ทางราชการกำหนด อาจเห็นว่ายังไม่สอดคล้องตามหลักการ ซึ่งอาจเป็นผลให้ไม่ได้เป็นวิสาหกิจชุมชนที่แท้จริง แต่เป็นการดำเนินการบริหารจัดการในรูปแบบของ “ธุรกิจครอบครัว” ทั้งนี้ จากรูปแบบกระบวนการบริหารจัดการดังกล่าว อาจเป็นหนึ่งในหลายๆ แห่งของวิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้เน้นการดำเนินการตามหลักการภายใต้ระเบียบ/วิธีการของการจัดตั้งวิสาหกิจชุมชนที่กำหนด แต่เป็นการคิดนอกรอบเพื่อมุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการทำอย่างไรให้สมาชิกภายในกลุ่มสามารถบริหารจัดการตนเองให้สามารถลดต้นทุนการผลิตและมีรายได้เพิ่มขึ้น รวมทั้งมีคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐที่รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนควรมีวิธีการบริหารจัดการรูปแบบการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนทั้งสองรูปแบบนี้อย่างไร เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้วิสาหกิจชุมชนทั้งสองรูปแบบสามารถดำเนินงานได้อย่างยั่งยืน นอกจากนี้หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องควรมีการศึกษา วิจัย เพื่อค้นหาแนวทาง/วิธีการของการบริหารจัดการกลุ่มวิสาหกิจชุมชนที่ประสบความสำเร็จและกลุ่มวิสาหกิจชุมชนที่ไม่ประสบความสำเร็จ เพื่อนำมาพิจารณาสาเหตุและปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานดังกล่าว อันจะนำไปสู่การปรับแก้ไขหลักการภายใต้ระเบียบ/วิธีการของการจัดตั้งวิสาหกิจชุมชน หรือรูปแบบการดำเนินงานที่เหมาะสมสอดคล้องและเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินงานในภาพรวมของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนภายใต้สถานการณ์ที่เป็นอยู่จริงในปัจจุบันและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป

๒. แนวทางการในการบริหารจัดการกลุ่มของวิสาหกิจชุมชนไม่มีสุขและวิสาหกิจชุมชนกลุ่มมิตรสัมพันธ์ ลักษณะที่คล้ายคลึงกัน โดยน้อมนำเอาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพบริบท และมุ่งเน้นให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนกลุ่มภายใต้รูปแบบพึ่งพาตนเองเป็นหลัก โดยขอรับการช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐให้น้อยที่สุด และมีการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของกลุ่มสมาชิกจะเห็นได้จากการมีสมาชิกไปฝึกอบรมหรือเรียนรู้จากหน่วยงานภายนอกแล้ว จะนำองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาขยายผลให้กับสมาชิกท่านอื่น ๆ ในกลุ่มเป็นในลักษณะของการพึ่งอาศัยกันและกัน เพื่อมุ่งสู่ให้เกิดเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ตลอดจนมีการขยายผลไปยังชุมชนอีกด้วยมีการกำหนดจุดยืนต่อการพัฒนาอย่างชัดเจนด้วยการพัฒนาในลักษณะค่อยเป็นค่อยไปอย่างต่อเนื่องไม่ก้าวกระโดด เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้วยตนเองและของกลุ่มสมาชิก ตลอดจนให้เกิดความยั่งยืนตลอดไป

๓. วิสาหกิจชุมชนไม่มีสุขและวิสาหกิจชุมชนกลุ่มมิตรสัมพันธ์มีการพัฒนาสินค้าผลิตภัณฑ์จากการแปรรูปที่มีความหลากหลายและมีความน่าสนใจ โดยใช้องค์ความรู้จากการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง การฝึกอบรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นของสมาชิก รวมทั้งสถาบันการศึกษาเข้ามาส่งเสริม สนับสนุน และร่วมศึกษาวิจัยในการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์แปรรูปตลอดทั้งห่วงโซ่ (Value Chain)

ทั้งนี้ มีข้อค้นพบและข้อเสนอแนะในภาพรวมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) การเพิ่มโอกาสของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กและเศรษฐกิจฐานราก ประเด็นการตรวจสอบย่อยการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีความแตกต่างหลากหลาย สร้างสรรค์ ดังนี้

ข้อค้นพบ

๑. การขับเคลื่อนดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนส่วนใหญ่มีกระบวนการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนกลุ่มภายใต้รูปแบบพึ่งพาตนเองเป็นหลักและขอรับการช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐให้น้อยที่สุด รวมทั้งมีการกำหนดจุดยืนต่อการพัฒนาอย่างชัดเจนด้วยการพัฒนาในลักษณะค่อยเป็นค่อยไปอย่างต่อเนื่องไม่ก้าวกระโดด เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกลุ่มอย่างยั่งยืน

๒. การขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมในภาพรวมมุ่งเน้นไปในการฝึกอบรมให้เกษตรกรเป็นหลัก ซึ่งผลลัพธ์จากการดำเนินการอาจไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงแนวทางการของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นเป้าหมายของแต่ละหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

๓. การขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่ล่าช้า จึงส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมย่อยที่ได้กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร

๔. ส่วนราชการในระดับส่วนกลางไม่ควรจัดสรรงบประมาณภายใต้รูปแบบเท่ากันทุกจังหวัด ต้องมีการพิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสม และศักยภาพของกลุ่มเกษตรกรในแต่ละพื้นที่

๕. วิสาหกิจชุมชนที่มีความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้ส่วนมากจะมีรูปแบบกระบวนการบริหารจัดการมาจากกลุ่มของธุรกิจครอบครัวหรืออาศัยกลุ่มที่มีผู้นำเข้มแข็งเป็นหลัก ถ้าหากพิจารณาโดยรูปแบบตามระเบียบ/วิธีการของการจัดตั้งวิสาหกิจชุมชนที่ทางราชการกำหนด อาจจะยังไม่สอดคล้องตามหลักการ ซึ่งอาจเป็นผลให้ไม่ได้เป็นวิสาหกิจชุมชนที่แท้จริงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

ข้อเสนอแนะ

๑. การขับเคลื่อนโครงการที่ต้องมีการจัดสรรงบประมาณลงไปในระดับพื้นที่ หน่วยงานควรมีการสำรวจความต้องการของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนที่ต้องการเข้าไปส่งเสริม สนับสนุน เพื่อให้ได้กลุ่มเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ควรจัดสรรงบประมาณภายใต้รูปแบบเท่ากันทุกจังหวัด ควรพิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม และศักยภาพของวิสาหกิจชุมชนที่จะดำเนินการในแต่ละพื้นที่

๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรกำหนดแนวทางการส่งเสริม สนับสนุนในประเด็นการบริหารจัดการกลุ่มของวิสาหกิจชุมชนให้แต่ละวิสาหกิจชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองเป็นหลัก ซึ่งในระยะแรกหน่วยงานภาครัฐจะต้องเข้าไปส่งเสริม สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือ ทั้งนี้ หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีการจัดลำดับความสำคัญในการเข้าไปสนับสนุนด้วย

อนึ่ง มีข้อค้นพบและข้อเสนอแนะในแต่ละวิสาหกิจชุมชนดังนี้

๑. วิสาหกิจชุมชนแปรรูปอาหารทะเลบ้านกระซ้าขาว

๑) ยังมีความต้องการในด้านการขยายตลาดไปยังตลาดอื่น ๆ ภายในประเทศและตลาดต่างประเทศ ภายใต้ชื่อแบรนด์ (Brand) “เรือไทย” รวมถึงในรูปแบบช่องทางออนไลน์อื่น ๆ เพื่อให้เกิดความหลากหลาย

๒) บรรจุภัณฑ์ที่ยังประสบปัญหาในด้านบรรจุภัณฑ์ที่ยังไม่มีความหลากหลายเท่าที่ควร โดยรูปร่างลักษณะของบรรจุภัณฑ์ไม่ทันสมัย เท่าที่ควร และยังไม่ดึงดูดความสนใจของผู้ซื้อที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น บรรจุภัณฑ์ที่จำหน่ายเป็นรูปแบบกระปุกเล็กและกระปุกใหญ่ที่มีปริมาณมากเกินความต้องการของผู้บริโภค จึงควรมีการเพิ่มทางเลือกเป็นการบรรจุในถุงซิลิโคนขนาดเล็กที่รับประทานหมดภายใน ๑ – ๒ ครั้ง หรือบรรจุในหลอดบีบ เป็นต้น



๒. วิสาหกิจชุมชนพลาสติกเกษตรพัฒนา บ่อเลี้ยงปลาของสมาชิกและเกษตรกรเครือข่ายผู้เลี้ยงปลาส่วนใหญ่ยังไม่ผ่านการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดีสำหรับการผลิตสัตว์น้ำ (GAP) รวมทั้งสถานที่ประกอบการยังไม่ได้รับรองมาตรฐานสุขลักษณะ (GMP) และระบบการวิเคราะห์และจุดวิกฤติที่ต้องควบคุม (HACCP) เนื่องจากจะต้องใช้ต้นทุนสูงสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงฟาร์มและสถานประกอบการเพื่อเข้าสู่การขอรับรองมาตรฐาน ประกอบกับวิสาหกิจชุมชนพลาสติกเกษตรพัฒนายังไม่มีเงินทุนสำหรับการดำเนินการดังกล่าว จึงส่งผลให้ยังไม่สามารถขยายช่องทางการตลาดไปยังต่างประเทศได้



๓. วิสาหกิจชุมชนไผ่มีสุข ได้สร้างจุดเด่นในการขายที่ทำให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงและให้ความสนใจ โดยใช้องค์ความรู้จากการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองและจากภูมิปัญญาท้องถิ่นของสมาชิกในการแปรรูปผลิตภัณฑ์จากส่วนต่าง ๆ ของต้นไผ่ เช่น น้ำใบไผ่พร้อมดื่ม คริสตัลนางเหวี่ยง (นมนางเหวี่ยง) คริสตัลนางยักซ์ (นมนางยักซ์) ใบไผ่อบแห้ง และชานมไผ่ เป็นต้น ทั้งนี้ ผลิตภัณฑ์นมนางเหวี่ยง นมนางยักซ์ ถือเป็นเอกลักษณ์ของวิสาหกิจชุมชนแห่งนี้ที่ดึงดูดความสนใจของลูกค้าให้เข้าไปบริโภค ณ ที่ทำการกลุ่มวิสาหกิจชุมชน เป็นผลให้เกิดการท่องเที่ยวและอุดหนุนผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ของวิสาหกิจชุมชนอีกด้วย



๔. วิสาหกิจชุมชนกลุ่มมิตรสัมพันธ์

๔.๑ สามารถสร้างจุดเด่นจากการแปรรูปผลิตภัณฑ์ที่มีความหลากหลายและมีความน่าสนใจ โดยใช้องค์ความรู้จากการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองและจากภูมิปัญญาท้องถิ่นของสมาชิก เช่น มะดันแช่อิ่ม อบแห้ง ตะลิงปลิงแช่อิ่มอบแห้ง มะม่วงหาวมะนาวโห่แช่อิ่มอบแห้ง มะนาวแช่อิ่มอบแห้ง และมะขามแช่อิ่มอบแห้ง เป็นต้น รวมทั้งสินค้าผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายเกือบทั้งหมดได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเรียบร้อยแล้ว และยังผ่านการรับรองมาตรฐานอื่น ๆ เช่น การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) และมาตรฐานอาหารปลอดภัยของกรมพัฒนาชุมชน เป็นต้น

๔.๒ มีจุดแข็งในการจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ คือ ดำเนินการในลักษณะของการรับจ้างผลิต (Original Equipment Manufacturer: OEM) ให้กับร้านภัทรพัฒน์ มูลนิธิชัยพัฒนา จึงทำให้กลุ่มสามารถวางแผนและควบคุมปริมาณการผลิตได้และมีข้อดีกลุ่มไม่ประสบปัญหาการขาดทุน แต่ข้อเสียกลุ่มจะไม่สามารถรับรู้ได้ว่ากลุ่มลูกค้าที่แท้จริงคือใคร โดยสำหรับอีกส่วนหนึ่งทางกลุ่มสามารถนำสินค้าผลิตภัณฑ์จากการแปรรูปจากสมาชิกภายในกลุ่มวางจำหน่าย ณ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาเขาหินซ้อนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ



จากข้อค้นพบทั้ง ๔ วิสาหกิจชุมชน ดังกล่าวข้างต้น มีข้อเสนอแนะ คือ

๑. สำนักงานประมงจังหวัดสมุทรสาครควรประสานกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัด เพื่อหาวิธีการส่งเสริมและ/หรือสนับสนุนช่องทางการตลาดที่มีความหลากหลาย เพื่อจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของวิสาหกิจชุมชนแปรรูปอาหารทะเลบ้านกระเช้าขาว

๒. สำนักงานประมงจังหวัดสมุทรสาครควรดำเนินการประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด สำนักงานพาณิชย์จังหวัด และสถานการศึกษา เป็นต้น ให้เข้ามาส่งเสริมและพัฒนาในเรื่องของผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ที่มีความหลากหลาย สร้างสรรค์ และสามารถดึงดูดความสนใจของผู้บริโภคได้

๓. สำนักงานประมงจังหวัดสมุทรสาครควรส่งเสริม สนับสนุน และเป็นพี่เลี้ยงให้กับวิสาหกิจชุมชนปลาสดเกษตรพัฒนาและเกษตรกรเครือข่ายผู้เลี้ยงปลาให้เล็งเห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการได้รับรองมาตรฐานต่าง ๆ รวมทั้งการค้นหาคะบวนการเข้าถึงแหล่งเงินทุนสำหรับพัฒนาและปรับปรุงฟาร์มและสถานประกอบการเพื่อเข้าสู่การขอรับรองมาตรฐานต่อไป

ประเด็นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และโลจิสติกส์
ประเด็นการตรวจสอบย่อย “การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการส่งออกสินค้าทางการเกษตร
ด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีน”

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กลุ่มกระทรวง คณะที่ ๖ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและโลจิสติกส์ ประเด็นตรวจสอบย่อย “การส่งเสริมให้มีการส่งออกสินค้าทางการเกษตรด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีน” โดยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำหนดขอบเขตของการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลจะมุ่งเน้นและให้ความสำคัญในการติดตาม ตรวจสอบเกี่ยวกับประเด็นของการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมให้มีการส่งออกสินค้าทางการเกษตรด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีน” และความก้าวหน้าในการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมรองรับการเปิดให้บริการรถไฟสายไทย-ลาว-จีน รวมทั้งการวิเคราะห์ความเสี่ยง และประเมินผลสัมฤทธิ์ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น เพื่อช่วยในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่ประเทศไทยเป็นประตูสู่การค้า การลงทุน และยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค ในอนาคตต่อไป

ทั้งนี้ จากบทวิเคราะห์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและโลจิสติกส์ ประเด็นการตรวจสอบย่อย การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการส่งออกสินค้าทางการเกษตรด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีน มีประเด็นที่สำคัญดังนี้

๑) การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมรองรับการเปิดให้บริการรถไฟสายไทย-ลาว-จีน ยังไม่มีประสิทธิผลและยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายของการดำเนินการได้อย่างแท้จริง เนื่องจากยังไม่มีผู้บริหารระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นผู้นำในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบกับไม่มีหน่วยงานหลักในภาพรวมของการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพียงแต่มีสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติในฐานะคณะทำงานและเลขานุการคณะทำงาน จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมรองรับการให้บริการเส้นทางรถไฟสายไทย-ลาว-จีน เป็นหน่วยงานสำหรับติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

๒) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ส่วนราชการนำเสนอเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีลักษณะเป็นงานประจำ (Routine) ซึ่งไม่สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ของการขับเคลื่อนเกี่ยวกับประเด็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการส่งออกสินค้าทางการเกษตรด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีน ได้อย่างชัดเจน

ข้อค้นพบ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมรองรับการเปิดให้บริการรถไฟสายไทย-ลาว-จีน ยังไม่สะท้อนผลลัพธ์ถึงการเตรียมความพร้อมรองรับการเปิดให้บริการรถไฟสายไทย-ลาว-จีน ได้เท่าที่ควรประกอบกับโครงการ/กิจกรรม ที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่วนมากเสนอเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกระทรวง

เกษตรและสหกรณ์ มีลักษณะเป็นงานประจำ (Routine) ที่เป็นไปตามภารกิจหลักของส่วนราชการ ซึ่งอาจมีความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุเป้าหมายและอาจจะไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงาน ตลอดจนการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยังไม่มีการจัดคำของบประมาณในลักษณะภาพรวมของแผนงาน

ข้อเสนอแนะ

๑) แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมรองรับการเปิดให้บริการรถไฟสายไทย-ลาว-จีน โดยการขับเคลื่อนในปัจจุบันใช้กลไกการดำเนินการในรูปแบบของคณะทำงานจัดทำแผนการเตรียมความพร้อมรองรับการให้บริการเส้นทางรถไฟสายไทย-ลาว-จีน ที่มีเลขาธิการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติเป็นประธาน ซึ่งยังไม่ได้สะท้อนให้เห็นถึงการวางกรอบแนวทางหรือการวางแผนการขับเคลื่อนประเด็นการเตรียมความพร้อมรองรับการเปิดให้บริการรถไฟสายไทย-ลาว-จีน ได้อย่างชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการขับเคลื่อนประเด็นการเตรียมความพร้อมรองรับการเปิดให้บริการรถไฟสายไทย-ลาว-จีน ให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น รวมทั้งควรกำหนดหน่วยงานหลักสำหรับการของบประมาณในภาพรวมของแผนงาน ตลอดจนส่วนราชการควรมีการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการแล้วสามารถสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่นำไปสู่การเตรียมความพร้อมในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสนับสนุนการส่งออกสินค้าทางการเกษตรด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีน ในส่วนที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับผิดชอบได้ ซึ่งส่วนราชการไม่ควรนำงานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ (Routine) มาบรรจุในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒) การส่งออกสินค้าเกษตรไปยังสาธารณรัฐประชาชนจีนได้นั้นจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน GAP (Good Agricultural Practices) สำหรับในปัจจุบันได้แบ่งออกเป็น (๑) สินค้าข้าว GAP รวม GAP SEED (๒) สินค้าพืช - ผลไม้ ได้แก่ ทุเรียน ลำไย มังคุด มะม่วง มะพร้าวอ่อน ลองกอง เงาะ สับปะรด กล้วย ส้มโอ (๓) สินค้าปศุสัตว์ ได้แก่ โคเนื้อ โคนม สุกร ไก่เนื้อ ไก่ไข่ และ (๔) สินค้าประมง ได้แก่ กุ้งทะเลและปลานิล ซึ่งในการขนส่งสินค้าทางการเกษตรด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีนในปัจจุบันยังมีเพียงประเภทสินค้าพืช - ผลไม้ เท่านั้น ดังนั้น จึงควรมีการเตรียมความพร้อมในประเด็นของพิธีสาร การเจรจาและมาตรการทางการค้าต่าง ๆ รวมทั้งการส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ประกอบการปรับเปลี่ยนรูปแบบการขนส่งเป็นทางรางให้มากขึ้น

๓) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ควรมีการบริหารจัดการ เพื่อเตรียมความพร้อมการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการส่งออกสินค้าทางการเกษตรด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีน ในส่วนของสินค้าทางการเกษตรทั้ง ๔ ประเภทดังที่กล่าวข้างต้นในข้อ ๒) เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการ (Demand) ของสาธารณรัฐประชาชนจีน โดยต้องมีการเตรียมความพร้อมตั้งแต่กระบวนการสำรวจความต้องการทั้งในส่วน of ประเภทสินค้าทางการเกษตรและปริมาณการส่งออกที่สินค้าที่ประเทศปลายทางมีความต้องการ การวางแผนการผลิต การบริหารจัดการผลผลิตจากแหล่งที่ผลิตได้ เพื่อเข้าสู่กระบวนการส่งออกสินค้าทางการเกษตรด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีน ตลอดจนการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การส่งออกสินค้าทางการเกษตรด้วยระบบรถไฟในเส้นทางไทย-ลาว-จีนบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.) ได้ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าการประเมินความเสี่ยงโครงการ (รายการงบประมาณ วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ตามคู่มือการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินการโครงการขนาดใหญ่ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) จำนวน ๕ โครงการ ได้แก่

๑. เชื้อนหัวงานและอาคารประกอบพร้อมส่วนประกอบอื่น โครงการอ่างเก็บน้ำคลองโพธิ์ จังหวัดระยอง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๒. ทำนบกั้นหัวงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำคลองแอง จังหวัดตราด โครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๓. ทำนบกั้นหัวงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยเชียง (ตอนบน) อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดอุดรธานี โครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๔. ระบบส่งน้ำพร้อมอาคารประกอบ (ฝั่งซ้าย) โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยแม่ประจันต์ ตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอนองหญ้าปล้อง จังหวัดเพชรบุรี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๕. ชุดคลองระบายน้ำหลากพร้อมอาคารประกอบ สัญญาที่ ๔ โครงการคลองระบายน้ำหลาก บางบาล - บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ติดตามความก้าวหน้าจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

ซึ่งจากการติดตาม ตรวจสอบโครงการข้างต้น พบว่า การดำเนินการก่อสร้างโครงการฯ ส่วนใหญ่มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานก่อสร้าง ค.ต.ป.กษ. จึงได้มีข้อค้นพบและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อกรมชลประทาน ดังนี้

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	โครงการ
๑. การตั้งงบประมาณค่าชดเชยที่ดิน ไม่เพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานมีการประมาณการค่าชดเชยที่ดินจากพื้นที่ดำเนินการ โดยเฉพาะพื้นที่ก่อสร้างที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ จะมีการเปลี่ยนแปลงราคาที่ดินจากคณะกรรมการกำหนดราคาค่าทดแทนทรัพย์สินเพื่อการชลประทาน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๓๒ และหน่วยงานมิได้ประมาณการค่าชดเชยสิ่งปลูกสร้างและต้นไม้ในพื้นที่บางส่วน ทำให้เกิดส่วนต่างในการจ่ายเงินค่าชดเชยที่ดินและส่งผลให้หน่วยงานต้องเสนอ	หน่วยงานควรมีการทบทวนการสำรวจพื้นที่ดำเนินการก่อสร้างอีกครั้งหลังจากที่ได้รับจัดสรรงบประมาณค่าชดเชยที่ดินว่าเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ เพื่อให้การจัดตั้งค่าของงบประมาณสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง	เชื้อนหัวงานและอาคารประกอบพร้อมส่วนประกอบอื่น โครงการอ่างเก็บน้ำคลองโพธิ์ จังหวัดระยอง

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	โครงการ
คณะรัฐมนตรี เพื่อขยายกรอบวงเงินงบประมาณค่าชดเชยที่ดินก่อสร้าง		
๒. การส่งมอบพื้นที่ดำเนินการก่อสร้างให้กับผู้รับจ้าง ไม่สอดคล้องตามแผนปฏิบัติงานก่อสร้างที่กำหนด สาเหตุเกิดจาก ๑(ยังไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่จากกรมป่าไม้ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ๒(สภาพพื้นที่ดำเนินการบางส่วนไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ เพราะประสบปัญหาเกี่ยวกับด้านธรณีวิทยา เช่น พบแนวชั้นหินทำให้ต้องมีขั้นตอนการก่อสร้างเพิ่มขึ้น ๓(ราษฎรไม่ยินยอม ต้องมีการเจรจาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ครอบครองที่ดิน อีกทั้งยังมีบ้านเรือนของราษฎรบางส่วนรุกล้ำกีดขวาง อยู่ในแนวเขตจำนวนมาก ทำให้พื้นที่ก่อสร้างสะพานไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้	๒.๑ กำชับ ติดตามให้เป็นไปตามขั้นตอนระเบียบหลักเกณฑ์คู่มือของหน่วยงานอนุญาต ๒.๒ กำกับหน่วยงานให้ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดหาที่ดินตามคู่มือการจัดหาที่ดินของกรมชลประทาน	-งานชุดคลองระบายน้ำหลาก พร้อมอาคารประกอบ สัญญาที่ ๔ โครงการคลองระบายน้ำหลาก บางไทร จังหวัด - บางบาล พระนครศรีอยุธยา -เขื่อนห้วยงานและอาคารประกอบ พร้อมส่วนประกอบอื่น โครงการอ่างเก็บน้ำคลองโพล้ จังหวัดระยอง -ทำนบกั้นดินห้วยงานและอาคารประกอบพร้อมส่วนประกอบอื่น โครงการอ่างเก็บน้ำคลองแ่อง จังหวัดตราด -ทำนบกั้นดินห้วยงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยเชียง อันเนื่องมาจาก (ตอนบน) พระราชดำริ จังหวัดอุดรธานี โครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน



เขื่อนห้วยงานและอาคารประกอบพร้อมส่วนประกอบอื่น โครงการอ่างเก็บน้ำคลองโพล้ จังหวัดระยอง



ระบบส่งน้ำพร้อมอาคารประกอบ (ฝั่งซ้าย) โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยแม่ประจันต์ ตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอนองหญ้าปล้อง จังหวัดเพชรบุรี

ประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ โดยรายงาน (๑) สินทรัพย์ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และยังไม่ ประสงค์จะทบทวนการใช้ประโยชน์ และ (๒) สินทรัพย์ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว อยู่ระหว่างการทบทวนการใช้ ประโยชน์ ตามแบบฟอร์มรายงานที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้สอบทานรายการ สินทรัพย์ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และยังไม่ประสงค์จะทบทวนการใช้ประโยชน์ หรืออยู่ระหว่างการทบทวน การใช้ประโยชน์ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑๕ ส่วนราชการ ปรากฏว่า มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ กรมปศุสัตว์ กรมวิชาการเกษตร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกรม ชลประทาน จำนวนรวมทั้งสิ้น ๒๘๘ รายการ (ประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน) คิดเป็นมูลค่าทรัพย์สินทั้งสิ้น ๔,๒๔๓,๙๔๖,๑๙๒.๔๗ บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) กรมปศุสัตว์ จำนวน ๗ รายการ (ประเภทสิ่งปลูกสร้าง) มูลค่ารวม ๔๒๗,๑๔๐.๓๖ บาท สาเหตุ เกิดจากทรัพย์สินเสื่อมสภาพตามการใช้งานปกติและไม่มีงบประมาณในการบำรุงรักษา

๒) กรมวิชาการเกษตร จำนวน ๖ รายการ (ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้าง) มูลค่ารวม ๙,๙๓๙,๕๗๓.๔๙ บาท สาเหตุเกิดจากอยู่ระหว่างขอตั้งงบประมาณเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซม จ่ายค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งมีปัญหาเกี่ยวกับการเข้า-ออกภายในบริเวณด้านสะพานมิตรภาพ ๓ (นครพนม - คำม่วน) เป็นเขต ควบคุมเฉพาะ ไม่สะดวกแก่ผู้ประกอบการที่เข้ามาติดต่อราชการ ณ พื้นที่ดังกล่าว และยังไม่ได้รับงบประมาณ ในการเชื่อมต่อไฟฟ้าเข้าสู่อาคาร

๓) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๘๘ รายการ (ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้าง) มูลค่ารวม ๔๐,๕๗๒,๗๑๕ บาท สาเหตุเกิดจากการบันทึกบัญชีผิดประเภท หมดความจำเป็นต้องใช้งาน ไม่มี

หน่วยงานดูแลบำรุงรักษา งบประมาณไม่เพียงพอในการซ่อมแซมบำรุงรักษา รวมถึงสินทรัพย์บางรายการยังไม่ตัดออกจากระบบ New GFMIS ทั้งที่ได้โอนคืนให้หน่วยงานอื่นรับผิดชอบดูแลรักษาแล้ว

๔) กรมชลประทาน จำนวน ๑๘๗ รายการ (สิ่งปลูกสร้างและสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน) มูลค่ารวม ๔,๑๙๓,๐๐๖,๗๖๓.๖๒ บาท สาเหตุเกิดจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ไม่รับมอบการถ่ายโอนภารกิจ เนื่องจาก (๑) อปท. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอในการบริหารจัดการและดูแลบำรุงรักษาภารกิจที่รับโอน (๒) งานที่ถ่ายโอนให้แก่ อปท. บางแห่งต้องใช้เทคนิควิชาการสูงในการบริหารและดำเนินงาน เช่น การซ่อมแซมปรับปรุงโครงการ และ (๓) การเปลี่ยนสภา อปท. เปลี่ยนผู้บริหาร อปท. เป็นปัญหาการไม่รับถ่ายโอนภารกิจ นอกจากนั้น โครงการที่ถ่ายโอนให้ อปท. แล้ว ประชาชนในพื้นที่ร้องขอให้กรมชลประทานช่วยปรับปรุง/ซ่อมแซม แต่กรมชลประทานไม่สามารถขอตั้งงบประมาณในการปรับปรุง/ซ่อมแซมบำรุงรักษาได้

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มีข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไขปัญหาสินทรัพย์ที่ไม่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

กรมปศุสัตว์

๑) ควรทบทวนความจำเป็นในการใช้งานสินทรัพย์ว่ายังมีความจำเป็นต้องใช้งานหรือไม่ หากพบว่าหมดความจำเป็นต้องใช้งาน หรือกรณีที่สินทรัพย์ชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่คุ้มค่าต่อการซ่อมแซมบำรุงรักษา ให้เร่งรัดดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบพัสดุโดยเร็ว ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕

๒) ควรเร่งรัดจัดสรรงบประมาณในการบำรุงรักษาสินทรัพย์โดยเร็ว เพื่อให้สามารถใช้งานได้เต็มศักยภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

กรมวิชาการเกษตร

๓) ควรกำชับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมเพียงพอสำหรับการดูแลบำรุงรักษาสินทรัพย์ ให้พร้อมสำหรับการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การใช้สินทรัพย์เกิดประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุด

๔) ก่อนการขอรับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานก่อสร้างอาคาร ควรจัดทำแบบประเมินความคุ้มค่าและประโยชน์ที่ได้รับหลังจากการก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จ ให้ชัดเจนว่า เมื่อก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง

๕) ควรเร่งรัดให้หน่วยงานที่มีความประสงค์ต้องการใช้อาคาร เข้าใช้งานโดยเร็ว เพื่อป้องกันการชำรุดทรุดโทรมของอาคารและก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้ทรัพย์สิน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกลุ่มงานพัสดุ กองคลัง

๖) ควรกำชับหน่วยงานรับผิดชอบในระดับพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง เร่งรัดดำเนินการสำรวจและรวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการได้มาของรายการสินทรัพย์ที่ยังมิได้ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งยื่นเอกสารขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และแจ้งผลการดำเนินการให้กลุ่มงานพัสดุ กองคลังทราบด้วย

๗) ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดกาฬสินธุ์ จัดส่งเอกสารการตัดโอนรายการสินทรัพย์ที่โอนให้หน่วยงานอื่น (แนวทางหลวงจังหวัดกาฬสินธุ์) ให้กองคลัง เพื่อดำเนินการตัดออกจากระบบ New GFMIS Thai ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๘) ควรกำชับให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอ่างทอง เร่งรัดตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีทรัพย์สินรายการปรับปรุงพัฒนาอาคารทำการและศูนย์จำหน่ายสินค้าเกษตร มูลค่า ๗,๑๙๔,๘๒๐ บาท ว่าหน่วยงานบันทึกบัญชี/บันทึกควบคุมสินทรัพย์ ถูกต้องตามประเภทรายจ่ายหรือไม่ หากพบว่าบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ให้เร่งรัดจัดส่งเอกสารการบันทึกบัญชีปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตามประเภท

รายจ่ายให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้กลุ่มงานพัสดุ กองคลังทราบด้วย เนื่องจาก การปรับปรุงอาคารดังกล่าว เป็นการของงบประมาณมาเพื่อปรับปรุงอาคารของสำนักงานเทศบาลเมืองอ่างทอง มิได้ทำในรายการสินทรัพย์ของหน่วยงาน

๙) ควรเร่งรัดจัดประชุมหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกรมธนารักษ์ เพื่อหาหรือ แนวทางการแก้ไขรายการสินทรัพย์ที่ยังไม่สามารถขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุได้ และแนวทางการแก้ไขปัญหา การโอนสินทรัพย์ ให้หน่วยงานภายนอก/องค์การมหาชน ที่มีความต้องการใช้ประโยชน์สินทรัพย์/ครอบครอง สินทรัพย์อยู่ เพื่อให้การใช้ประโยชน์ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างถูกต้องตรงตามที่ระเบียบกำหนด ลดภาระในการดูแล รักษาอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เมื่อได้ข้อยุติแล้วให้กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและ เร่งรัดดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

๑๐) ให้พิจารณาเร่งรัดเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษารายการ สินทรัพย์ที่ยังมีความจำเป็นต้องใช้งาน แต่มีการชำรุด เสื่อมสภาพ เนื่องจากใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน เช่น อาคารสำนักงาน ห้องประชุม รั้วสำนักงาน อาคารที่พักอาศัย บ้านพักข้าราชการ เพื่อลดภาระในการดูแลรักษา ความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้งาน และความคุ้มค่า/เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้สินทรัพย์

๑๑) ควรพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการบริหารสินทรัพย์ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ให้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติให้เป็นไปใน แนวทางเดียวกัน เพื่อให้การขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ การบันทึกรายการสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการ ใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและมีความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ

๑๒) กำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณโครงการ/การจัดหาครุภัณฑ์ และสิ่งปลูกสร้าง โดยในการเสนอของงบประมาณทุกครั้งให้แนบเอกสารการประเมินความคุ้มค่าของการใช้ สินทรัพย์และแผนการใช้สินทรัพย์ประกอบด้วยทุกครั้ง เพื่อให้การใช้สินทรัพย์เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการ จัดหา และคุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณ

๑๓) เห็นควรให้หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินจัดทำคำของบประมาณ เพื่อขอก่อสร้างอาคารหลังใหม่ เสนอสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ เพื่อพิจารณาของบประมาณในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์

กรมชลประทาน

๑๔) ควรจัดสรรงบประมาณให้ อปท. ให้เพียงพอที่จะรับการถ่ายโอนภารกิจ

๑๕) กรณีไม่สามารถจัดสรรงบประมาณให้ อปท. ได้เพียงพอที่จะรับการถ่ายโอนภารกิจ ควรพิจารณา ทบทวนแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อปท. โดยลดขนาดของโครงการให้เหมาะสม เพื่อแก้ไขปัญหาด้านศักยภาพในการบริหารจัดการของ อปท.

๑๖) ควรมีการให้ความรู้ด้านการตั้งงบประมาณในการดูแลหรือบำรุงรักษาแหล่งน้ำแก่ อปท. และ จัดสรรงบประมาณแก่ อปท. ให้เพียงพอ โดยมอบให้กรมชลประทาน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ดำเนินการขับเคลื่อน

๑๗) ควรมีกระบวนการให้หน่วยงานที่ดำเนินการก่อสร้างเกี่ยวกับแหล่งน้ำแต่ละแห่งสามารถเข้ามา ดำเนินการบำรุงรักษาแหล่งน้ำนั้นได้ ในช่วงที่ยังไม่มีการส่งมอบ - รับมอบหลังงานก่อสร้างแล้วเสร็จ และให้ สำนักงานงบประมาณพิจารณาแนวทางที่จะจัดสรรงบประมาณรองรับในช่วงเวลาดังกล่าว รวมทั้งกำหนดให้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ให้ความเห็นชอบการใช้งบประมาณดังกล่าวด้วย



สำนักตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม

เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๓๓๕