



รายงานประจำปี 2568

สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



02 - 282-2336



www.audit.moac.go.th



3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม
เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

คำนำ

รายงานประจำปี ๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยการรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมทั้งหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเผยแพร่ให้ส่วนราชการได้รับทราบ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ และการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายงานฉบับนี้สำนักตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารส่วนราชการ และเป็นแนวทางที่จะนำไปปรับปรุงแก้ไขให้บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม รวมถึงปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มกราคม ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

➤ ข้อมูลพื้นฐาน ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑
➤ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๑
➤ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑
➤ กรอบคุณธรรม ของสำนักตรวจสอบภายใน	๘
➤ นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑๐
➤ แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลัง	๑๒
➤ แผนภูมิโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	๑๓
➤ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๔
➤ แผนการตรวจสอบประจำปี และการปฏิบัติงานอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๕
➤ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นในการตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๔
➤ กิจกรรมการให้คำปรึกษาในระบบสารสนเทศงานตรวจสอบภายใน	๖๒
➤ กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖๘
➤ กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๖๙

สำนักตรวจสอบภายใน

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

วิสัยทัศน์ (VISION)

พัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อมุ่งสู่ความเป็นมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

พันธกิจ (MISSION)

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

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของ สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับ หน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร สำนักตรวจสอบภายใน จึงขอยกเลิก กฎบัตรการ ตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้ง หนังสือกรมบัญชีกลาง กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการ ตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของส่วนราชการในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่านิยม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา พันธกิจ/อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ตลอดจนขอบเขตการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยจำแนกงานตรวจสอบภายใน ได้เป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

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

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขต ของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ จากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่อธิบายลักษณะขององค์กร และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และต้องจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน และผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม รวมทั้งมีความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่อธิบายลักษณะ ของงานตรวจสอบภายใน และบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน คือ กรอบความประพฤติปฏิบัติตนที่ผู้ตรวจสอบภายใน พึงปฏิบัติที่พึงงามในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ เพื่อยกฐานะและศักดิ์ศรี ของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ คือ

๑. หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. หน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วัตถุประสงค์และพันธกิจ

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร ในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพยากรสิน สนับสนุนส่งเสริมให้มีกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการในระดับกรม (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) และระดับกระทรวง (ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๕ ส่วนราชการ) ภายใต้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสม และการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance)

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

สายการบังคับบัญชา

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุด ทั้งนี้ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ และการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเสนอตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อำนาจหน้าที่

๑. สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ และเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชี ผลการดำเนินงาน กระบวนการทำงาน ระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพยากร และการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในกรมหน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในภาพรวมของกระทรวง และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๖. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการด้านการเงินในภาพรวมของกระทรวง รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๘. ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่ควรเป็นกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น
๑๑. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน จัดวาง หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้สอบทานและให้คำปรึกษาแนะนำ

ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการรายงาน เสนอความเห็นในการตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์โดยตรง ต้องไม่ต้องตรวจสอบงานที่ตนเองทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานมาก่อน ภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการของส่วนราชการ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์การประเมินความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเอกสารหลักฐาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งสิ่งนี้ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล
๒. การสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการโดยมุ่งเน้นความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน
๓. การสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการปฏิบัติงาน/การดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. สอบทานแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๖. ปฏิบัติงานเชิงรุก โดยการให้คำปรึกษา/แนะนำและให้ความรู้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๗. ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
๘. ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๙. การปฏิบัติงานด้วยระบบสารสนเทศการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดการข้อมูล การให้คำปรึกษา การประมวลผล

๑๐. ให้มีการจัดเก็บเอกสารจากการปฏิบัติงาน ให้จัดเก็บโดยสแกนไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บไว้ใน Hard disk External ของสำนักตรวจสอบภายใน และกำหนดการจัดเก็บ รายงานผลการตรวจสอบและกระดาษทำการประกอบการตรวจสอบเป็นระยะเวลา ๕ ปี เมื่อพ้นกำหนด ให้ดำเนินการทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ความรับผิดชอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๑ การตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการของส่วนราชการ ระดับกระทรวง (กรมประมง กรมวิชาการเกษตร กรมการข้าว สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรมส่งเสริมการเกษตร และกรมฝนหลวงและการบินเกษตร) และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการระดับกรม (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) จำนวน ๒๔ รายงาน

๑.๒ การให้คำปรึกษากับผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ให้เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แนวทางการประกันคุณภาพ การตรวจสอบภายในภาครัฐ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.) เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน ทั้งนี้ ในกรณีที่สำนักตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบ ส่วนราชการ มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๑.๖ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบ เป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และส่งรายงานผลการตรวจสอบ ให้หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจนั้น ๆ ทราบด้วย

๑.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และหัวหน้าส่วนราชการ สั่งการภายในเดือนกันยายน

๒. ความรับผิดชอบอื่นที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๑ การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และดำเนินงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวง หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึง ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ของส่วนราชการ

๒.๒ การกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้ส่วนราชการ/หน่วยรับตรวจทราบ โดยจะมีการทบทวน กฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ความเห็นชอบทุกปี

๒.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร

๒.๔ การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งงานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ เทียบธรรม และมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดให้มีการเข้าร่วม การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามแบบรูปและวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีการประเมินตนเองจากภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกปี และมีการประเมินผล จากหน่วยงานภายนอกทุก ๕ ปี โดยรายงานผลการประเมินและแผนการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้หัวหน้าส่วนราชการโดยตรง เป็นไปตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีแผนการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยจัดอบรมให้กับผู้ตรวจสอบภายใน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. มีการจัดทำองค์ความรู้ (KM) ให้กับบุคลากร ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

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 เทียบธรรม ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. รายงานผลการตรวจสอบด้วยความไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึก นึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. ไม่เปิดเผยข้อมูลผลการตรวจสอบโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป


.....

(นางละออ ชันธรัักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

วันที่ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เห็นชอบโดย


(นายประยูร อินสกุล)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม โดยยึดหลักปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ขอบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

การปฏิบัติตน

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต วางตัวเป็นกลาง ไม่เรียกรับผลประโยชน์ และไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดต่อกฎหมาย
๒. ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่นำไปสู่ความขัดแย้ง ไม่อคติ ลำเอียง
๓. ไม่รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือสิ่งของใด ๆ จากหน่วยรับตรวจ ที่จะก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม และไม่อิสระต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้น ไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย
๕. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน และจะไม่นำข้อมูลต่าง 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. ผู้ตรวจสอบภายในให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนอย่างเที่ยงตรงและโปร่งใส และขอเสนอแนะที่นำไปปฏิบัติได้
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจงและให้ความเห็นต่อข้อตรวจพบ
๔. สรุปผลการตรวจสอบให้กับหน่วยรับตรวจทราบ และรับฟังความคิดเห็นต่อข้อตรวจพบ ข้อสังเกต และขอเสนอแนะ หลังจากตรวจสอบแล้วเสร็จ
๕. มีการประเมินผลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยหน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการ มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ภายในระยะเวลา ๑ ปี

๒. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ การเปิดเผยขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อจำกัดในแต่ละกรณีไป

กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายในฉบับนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดถือปฏิบัติ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย



(นายประยูร อินสกุล)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗



นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อมั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานและปฏิบัติตน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖) รวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน รวมทั้งคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความซื่อสัตย์ มีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลการเก็บรักษาข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูล ที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเองหรือผู้อื่น และไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ต่อทางราชการ

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานอย่างอิสระ มีความเที่ยงธรรม และเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระในการจัดการกับประเด็นข้อตรวจพบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องศึกษาความรู้และพัฒนาตนเองเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และให้มีการถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในและบุคลากรภายในหน่วยงานได้พัฒนาความรู้ ศักยภาพและความเชี่ยวชาญในวิชาชีพตรวจสอบภายใน

๕. พัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยการนำเทคโนโลยีและโปรแกรมการตรวจสอบ (IT Audit) เทคนิคการวิเคราะห์ หรือนวัตกรรมมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖. พัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นมืออาชีพ ด้วยการ Upskill/Reskill/New skill เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่สร้างคุณค่า และประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักตรวจสอบภายใน

๗. จัดให้มีการประชุมสำนักตรวจสอบภายใน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสม เพื่อติดตามความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

๘. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ ต้องอยู่บนวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการตรวจสอบเพื่อจับผิด

๙. เสริมสร้างความสามัคคีให้ผู้ตรวจสอบภายในลักษณะทำงานเป็นทีม โดยมุ่งผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๑๐. จัดให้มีการติดตามผลการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ โดยติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในทราบเป็นรายเดือน และรายงานให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ และเป็นรายไตรมาส

๑๑. การเผยแพร่ข้อมูลการตรวจสอบให้กับบุคคลภายในและบุคคลภายนอก สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

๑๒. การเก็บรักษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ และงานบริการให้คำปรึกษา ทั้งรูปของแฟ้มถาวร และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดเก็บในสถานที่ปลอดภัย และอายุการเก็บรักษา เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๓. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อนำข้อเสนอแนะ และความต้องการของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง มาวางแผนพัฒนาปรับปรุง กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของหน่วยรับตรวจมากยิ่งขึ้น

๑๔. จัดทำรายงานประจำปีเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบและเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ระบบสารสนเทศการตรวจสอบภายใน www.audit.moac.go.th และเว็บไซต์ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ www.opsmoac.go.th เป็นรูปแบบการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ในส่วนรายงานผลการตรวจสอบรายการกิจกรรม/โครงการจะจัดส่งให้หน่วยรับตรวจโดยตรง

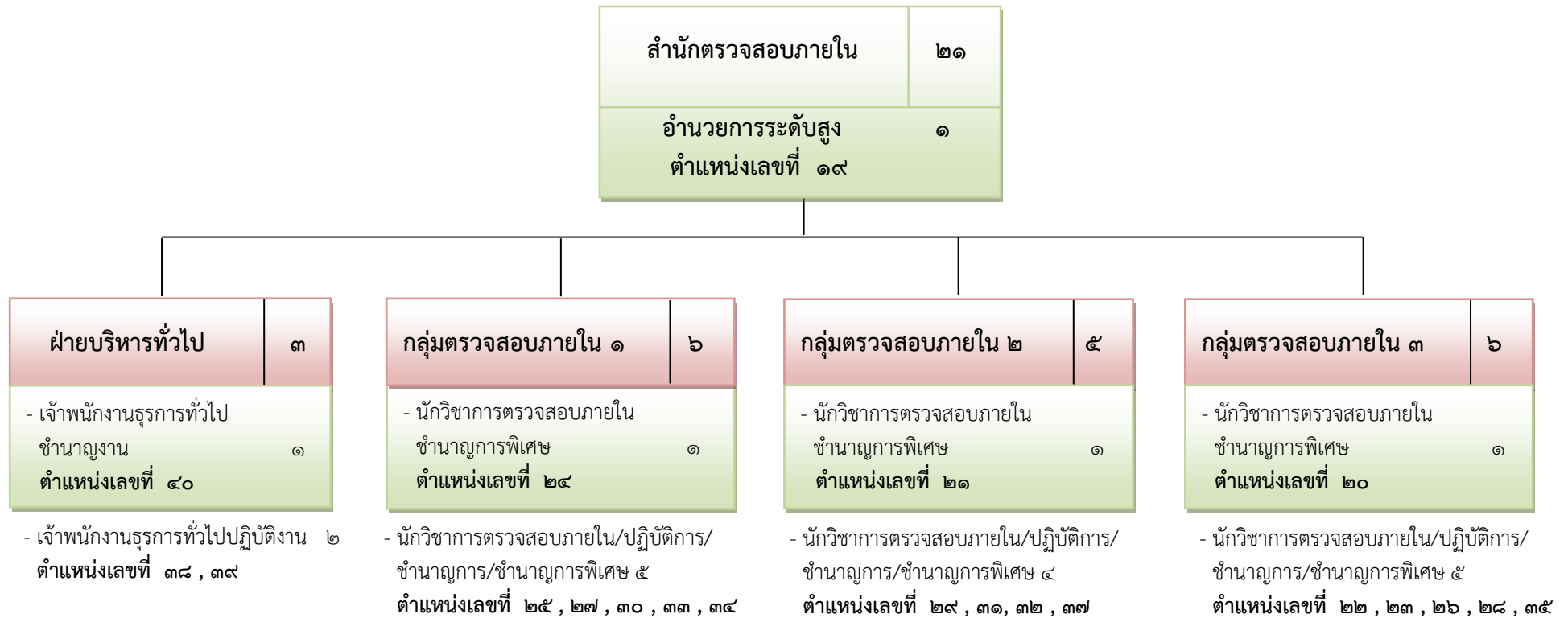
ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป



(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

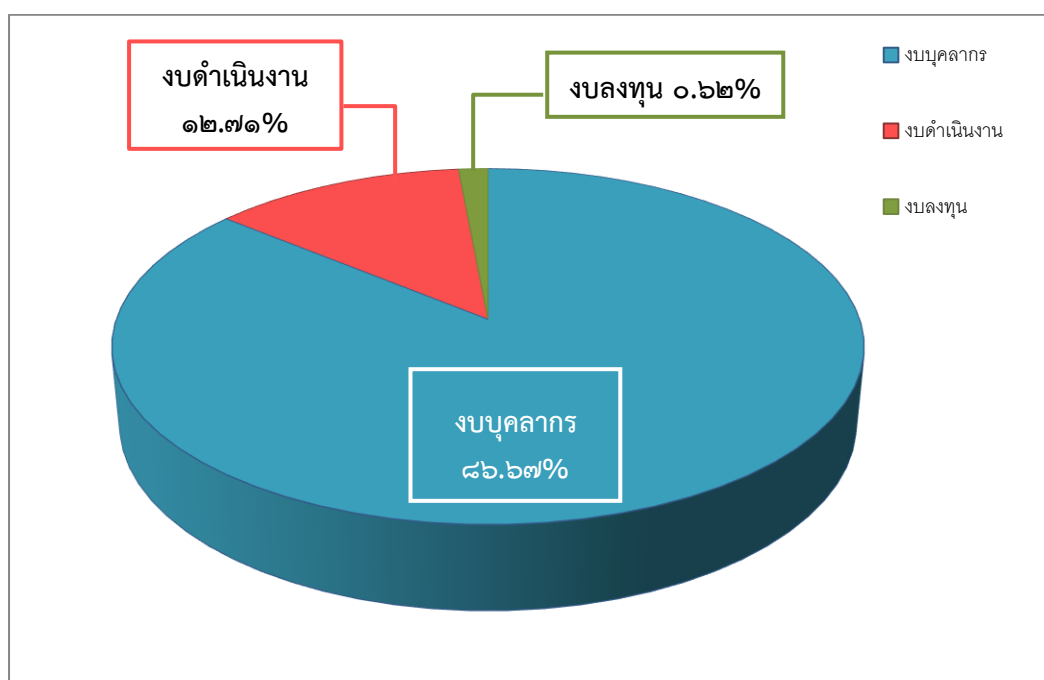
- มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบภายในส่วนราชการ ในกลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต และกลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร และระบบสหกรณ์ ดังนี้
- ๑. สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการที่ มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของ 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. ๒๕๖๘
ของสำนักตรวจสอบภายใน

หน่วย : บาท

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงินที่ได้รับปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ร้อยละ
๑. งบบุคลากร	๙,๘๑๑,๓๙๕.๙๙	
๒. งบดำเนินงาน	๑,๕๙๓,๐๑๓.๔๑	
๓. งบลงทุน	๕๑๗,๘๑๘.๐๐	
รวม	๑๑,๙๒๒,๒๒๗.๔๐	๑๐๐

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ได้รับ



แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐภายนอกองค์กร ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงที่มาจากกระบวนการระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” โดยแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อเข้าตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สรุปได้ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.๑ หน่วยรับตรวจ (กอง/สำนัก) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ๑) ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
- ๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
- ๓) ตรวจสอบการยืมเงินราชการ
- ๔) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- ๕) ตรวจสอบโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน
- ๖) ตรวจสอบระบบเกษตรพันธสัญญา
- ๗) ตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๘) ตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร)

๑.๒ การให้คำปรึกษา

- กิจกรรมการให้คำปรึกษา “การจัดทำงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย”
- กิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สป.กษ.

๑.๓ หน่วยรับตรวจที่เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ๑) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร ของกรมประมง
- ๒) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาระดับเทคโนโลยี มาตรฐานและเครื่องมือห้องปฏิบัติการ โรงเรือน แปลงผลิตพืช และการทดสอบทางการเกษตร (DOA Future Lab) ของกรมวิชาการเกษตร
- ๓) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการปรับปรุงระบบการผลิตและกระจายเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพดี ของกรมการข้าว
- ๔) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการที่ดินทำกินแก่เกษตรกรรายย่อยและผู้ด้อยโอกาส ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- ๕) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ของกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๖) การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการคัดแปรรูปอากาศ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑.๔ การให้คำปรึกษา

- กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- กิจกรรมการให้คำปรึกษา ในเว็บไซต์ <https://audit.moac.go.th> (ระบบตรวจสอบภายใน โดยใช้ระบบสารสนเทศ)

๑.๕ 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) สอบทานบัญชีการเงินและงบดุลการฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งแต่งตั้งของคณะกรรมการดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์

๘) การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๙) ติดตามประเด็นตามข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑๐) การดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ KM

๑๑) สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในและการกำกับดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๒) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
 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 ๒๕๖๗			ปี ๒๕๖๘												
					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)	ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุน หมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกร และผู้ยากจน - สำนักบริหารกองทุนเพื่อ ช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่อง ร้องเรียน	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี		←→											๓/๔๕	การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบกำหนด ให้ตรวจสอบ
๒)	ตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาล - กองคลัง	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				←→									๓/๔๕	การเงิน และ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	
๓)	ตรวจสอบการยืมเงินราชการ - กองคลัง	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				←→									๓/๔๕	การเงิน และ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	
๔)	ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และ สำนักงานรัฐมนตรี	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี							←→						๖/๔๕	การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	กิจกรรม/ โครงการ ที่ได้รับ งบประมาณสูง
๕)	ตรวจสอบโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพระบบเครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี								←→					๓/๔๕	การตรวจสอบ อื่น ๆ (การ ปฏิบัติงาน)	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน 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 ๒๕๖๗			ปี ๒๕๖๘												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๖)	ตรวจสอบระบบเกษตรพันธสัญญา - สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา ระบบเกษตรพันธสัญญา	ต่ำ	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี									←	→			๓/๔๕	การตรวจสอบ อื่น ๆ (ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ)	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	
๗)	ตรวจสอบการปฏิบัติงานการ จัดการบริหารความเสี่ยงของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ - สำนักพัฒนาระบบบริหาร	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี										←	→		๓/๔๕	การตรวจสอบ อื่น ๆ (การ ปฏิบัติงาน)	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	ตามเกณฑ์ ประกันคุณภาพ กรมบัญชีกลาง
๘)	ตรวจสอบการดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตร ชีวภาพ (สมุนไพร) - กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อ การเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี										←	→		๓/๔๕	การตรวจสอบ อื่น ๆ (การ ปฏิบัติงาน)	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	ตามแผนระยะ ยาว
๑.๑.๒ หน่วยรับตรวจที่เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																				
๙)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการยกระดับคุณภาพ มาตรฐานสินค้าเกษตร ของกรมประมง	ต่ำ	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี		←				→							๕/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๐)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการพัฒนาระดับเทคโนโลยี มาตรฐานและเครื่องมือ ห้องปฏิบัติการ โรงเรือน แปลงผลิตพืช และการทดสอบทางการเกษตร (DOA Future Lab) ของกรมวิชาการเกษตร	สูง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี						←			→				๕/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๑)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการปรับปรุงระบบการผลิต และกระจายเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพดี ของกรมการข้าว	สูง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี									←			→	๕/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับผิดชอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ		
					ปี ๒๕๖๗			ปี ๒๕๖๘													
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
๑๒)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการบริหารจัดการที่ดินทำกิน แก่เกษตรกรรายย่อยและผู้ด้อยโอกาส ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรกรม	ต่ำ	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี	←			→									๖/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓		
๑๓)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่ม ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ของกรมส่งเสริมการเกษตร	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี					←				→					๖/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑๔)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการดัดแปรสภาพอากาศ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๓ ครั้ง/ปี								←				→		๖/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา																					
๑๕)	กิจกรรมการให้คำปรึกษา “การ จัดทำบเดื่อนและใบสำคัญคู่จ่าย” - สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตร ต่างประเทศ	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี		←			→									๓/๔๕	งานบริการ ให้คำปรึกษา	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	
๑๖)	กิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สป.กษ. - สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด ๗๖ จังหวัด	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี			←			→								๖/๔๕	งานบริการ ให้คำปรึกษา	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	
๑๗)	กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วย รับผิดชอบในสังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี			←			→								๖/๓๐	งานบริการ ให้คำปรึกษา	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒ - ๓	

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับผิดชอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปี ๒๕๖๗			ปี ๒๕๖๘												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	๑๗.๑ กิจกรรมการให้คำปรึกษา กับหน่วยรับผิดชอบในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ๑๗.๒ การให้คำปรึกษา หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ผ่านระบบให้ คำปรึกษา ในเว็บไซต์ https://audit.moac.go.th (ระบบตรวจสอบภายใน โดยใช้ ระบบสารสนเทศ)	-	-	-	←											๑๒/๑๐	งานบริการ ให้คำปรึกษา	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑ - ๓	แนวทางการ ประกันคุณภาพ งานตรวจสอบ ภายในภาครัฐ	
จำนวนวันที่ใช้ทำงานใน ๑ ปี = ๒๒๒ วันทำการ/คน จำนวนผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน = ๑๗ คน ทั้งนี้ไม่รวมผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานอื่นใน ๑ ปี = ๓,๗๗๔ คนวัน																				

หมายเหตุ : ระยะเวลาการปฏิบัติงาน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ตามนโยบายและอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขอบเขตการปฏิบัติงานอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
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 ๒๕๖๗			ปี ๒๕๖๘																
					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)	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและ ประเมินผลประจำกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.)	-	๑๐ ครั้ง	๑ ครั้ง/เดือน		←				→				←				→			-	-	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ – ๓/ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
๒)	๒.๑ ลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ ๒.๒ การจัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมิน ผล โครงการ ของ ค.ต.ป.กษ.	-	๓ ครั้ง ๓ รายงาน	๓ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี				↔				↔		↔			↔		๔/๓๐	-	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ – ๓/ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป			
๓)	รายงานความก้าวหน้าตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจ และประเมินผลภาคราชการ (ค. ต.ป.กษ.)	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				↔									๓/๑๕	-	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ – ๓/ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป					
๔)	รายงานการตรวจสอบและ ประเมินผลภาคราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี										←			→		๓/๓๐		กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ – ๓/ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป			
๕)	การจัดทำรายงานผลการ ดำเนินการกำกับ ติดตาม และ ตรวจสอบการดำเนินโครงการขนาด ใหญ่ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่ มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ของ ค.ต.ป.กษ. ต่อ สำนักงาน ป.ป.ท	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี										←			→		๓/๓๐		กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ – ๓/ ฝ่ายบริหาร ทั่วไป			

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับผิดชอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปี ๒๕๖๗			ปี ๒๕๖๘												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๓. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																				
๑)	จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในของกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์และผู้ตรวจสอบภายใน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และจัด อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ให้กับ ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์	-	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง/ปี	↔		↔										๓/๒๐	-	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ พัฒนาฯ (กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑ – ๓)	
๔. กิจกรรมอื่น ๆ (งานที่ได้รับมอบหมาย)																				
๑)	สอบทานและจัดทำรายงาน การ สอบทานการประเมินผล การ ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และ สำนักงานรัฐมนตรี	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	↔												๖/๑๕	การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๒)	สอบทานและจัดทำรายงาน การ สอบทานการประเมินผล การ ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ภาพรวมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				↔									๕/๒๐	การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๓)	ตรวจสอบงบการเงินกองทุน สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ - กองคลัง	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				↔									๑/๑๕	การเงิน และ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๔)	ตรวจสอบและรับรองบัญชี และ การเงินของกองทุนสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ - กองการเจ้าหน้าที่/กองคลัง	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี						↔							๓/๔๕	การเงิน และ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	ผู้แทน กลุ่มตรวจสอบ 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 ๒๕๖๗			ปี ๒๕๖๘											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
๕)	สอบทานบัญชีการเงินและงบดุลการ ฉาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	-	๒ รายงาน	๒ ครั้ง/ปี					↔					↔↔		๑/๓๐	-	ผู้แทน กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๓	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๖)	ตรวจสอบการดำเนินงานตาม มาตรการและแนวทางการใช้ สาธารณูปโภคของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กองคลัง	-	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี										↔↔		๑/๑๕	การตรวจสอบ อื่น ๆ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	มติ ครม. กำหนดให้ ตรวจสอบ
๗)	การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนัก ตรวจสอบภายใน	-	๑ แผน	๑ ครั้ง/ปี										↔↔		๓/๓๐	-	ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงาน วางแผนการ ตรวจสอบ	
๘)	ติดตามประเด็นตามข้อตรวจพบของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด	-	-	-	↔										↔	๑๗/๑๕	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑ - ๓	
๙)	ตรวจสอบงานโครงการ/กิจกรรม/ เรื่องอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหรมอบหมาย	-	-	-	↔										↔	๑๗/๑๐	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑ - ๓	
๑๐)	สนับสนุนข้อมูลของคณะกรรมการ เพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	-	-	-	↔										↔	๔/๕	--	ฝ่ายเลขานุการ และหัวหน้า กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑ - ๓	
จำนวนวันที่ใช้ทำงานใน ๑ ปี = ๒๒๒ วันทำการ/คน จำนวนผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน = ๑๗ คน ทั้งนี้ไม่รวมผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานอื่นใน ๑ ปี = ๓,๗๗๔ คนวัน																			

หมายเหตุ : ระยะเวลาการปฏิบัติงาน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ตามนโยบายและอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน

กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นในการตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑

หน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๗ สำนัก/กอง/ รวมทั้งสำนัก/กอง ในส่วนราชการ (ตั้งในต่างประเทศ) จำนวน ๑๑ หน่วยงาน และสำนักงานเกษตร และสหกรณ์จังหวัด ๗๗ จังหวัด ดังนี้

๑. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
 ๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
 ๓. การตรวจสอบการยืมเงินราชการ
 ๔. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา (e-bidding)
 ๕. การตรวจสอบการปฏิบัติงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน
 ๖. การตรวจสอบระบบเกษตรพันธสัญญา
 ๗. การตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 ๘. การตรวจสอบการปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร)
- โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะที่สำคัญ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าขั้นตอนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบกำหนด การปฏิบัติงานติดตามและการรายงานผลการดำเนินการกองทุนมีความถูกต้อง ครบถ้วน สรุปรายข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อสังเกต

๑. การเก็บรวบรวมจำนวนที่ดินของเกษตรกรและผู้ยากจนที่กองทุนฯ สงวนรักษาไว้อาจมีความคลาดเคลื่อนมากกว่าความเป็นจริง
๒. การอนุมัติเงินกู้อาจไม่เข้าเงื่อนไขที่จะสามารถให้ความช่วยเหลือได้ตามระเบียบและประกาศกำหนด
 - ๒.๑ ไม่พบการทำสัญญาขึ้นเงินจำนองหรือทำสัญญาโดยไถ่ถอนจำนองก่อนแล้วทำสัญญากู้ยืมเงิน
 - ๒.๒ ผู้กู้ยืมไม่ได้นำโฉนดที่ดินให้เจ้าหนี้ยึดไว้เป็นประกันขณะทำสัญญากู้ยืมเงิน
๓. การพิจารณาคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอความช่วยเหลือ ไม่ปรากฏผลการพิจารณาเกี่ยวกับที่ดินตามหลักเกณฑ์ “ผู้ยากจน”
๔. สัญญากู้เงินและสัญญาจดจำนองที่ดินของลูกหนี้บางราย ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน
๕. ข้อมูลสถานะลูกหนี้ระหว่างบัญชีลูกหนี้ของ ธ.ก.ส. และบัญชีลูกหนี้ดำเนินคดีของสำนักกฎหมาย ไม่ถูกต้องตรงกัน

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ทบทวนวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจำนวนที่ดินของผู้กู้ที่ได้รับการอนุมัติเงินกู้ โดยกำหนดเป็นจำนวนที่ดินที่ผู้กู้ขอความช่วยเหลือเพื่อไถ่ หรือไถ่ถอน หรือซื้อคืน เพื่อให้สามารถทราบจำนวนที่ดินที่กองทุนฯ ให้ความช่วยเหลือได้ตามจริงและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ
๒. ชี้แจงการพิจารณาอนุมัติให้ผู้กู้ยืนยันว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ใด หากพบปัญหาอุปสรรคในการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ ควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจนถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด และชักชวนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป
๓. ให้กลุ่มงานที่รับผิดชอบ พิจารณา ดังนี้
 - ชี้แจงการพิจารณาผู้ขอเงินที่เป็นผู้ยากจนไม่ได้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม
 - ชักชวนทำความเข้าใจกับ อบก. เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติ ให้ความช่วยเหลือผู้ขอเงินกรณีเป็นผู้ยากจน ควรระบุรายละเอียดสำคัญของการมีที่ดินหรือที่อยู่อาศัย เพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ขอเงินที่ให้ความช่วยเหลือไว้ให้ชัดเจนไว้ในรายงานการประชุมทุกครั้ง
๔. สอบทานการจัดทำสัญญาเงิน สัญญาจดจำนองที่ดิน และประสาน ธ.ก.ส. เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป
๕. ประสานติดตามสำนักกฎหมายให้ตรวจสอบข้อมูลสถานะหนี้ลูกหนี้ดำเนินคดี และปรับปรุงสถานะหนี้ เพื่อให้การควบคุมลูกหนี้การดำเนินคดีมีความถูกต้องครบถ้วน

๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (เฉพาะที่ไม่ได้อยู่ในระบบจ่ายตรง ค่ารักษาพยาบาล) เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอบทานกระบวนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลว่ามีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม สรุปข้อตรวจพบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อสังเกต

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้กับผู้มีสิทธิ ไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด ได้แก่ เบิกเงินค่าบริการผู้ป่วยนอก ๕๐ บาท/วัน ให้กับผู้มีสิทธิซึ่งเป็นรายการที่ไม่สามารถเบิกได้ และเบิกเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีบางรายการให้กับผู้มีสิทธิ ต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับ
๒. การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ไม่เป็นไปตามอัตราค่าบริการสาธารณสุขที่หนังสือสั่งการกำหนด ได้แก่ เบิกเงินค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์ให้กับผู้มีสิทธิต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับ และไม่ได้เบิกค่าบริการรักษาตรวจประเมินและวางแผนการรักษาทางกายภาพบำบัด และค่าวัสดุการแพทย์ที่ใช้ในโรงพยาบาลฯ ให้กับผู้มีสิทธิ

๓. การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่นำค่าใช้จ่ายบางรายการ เช่นค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการทางการแพทย์และค่าบริการอื่น ๆ ที่ผู้มีสิทธิได้จ่ายจริงมาเบิก จึงทำให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับ

๔. หลักฐานการเบิกค่ารักษาพยาบาล ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการโดยไม่ปรากฏการรับรองสำเนาจากสถานพยาบาล

๕. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบจ่ายเงินทดรองราชการ ไม่ได้ลงชื่อผู้จ่ายเงินในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) แต่มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงชื่อหรือผู้ลงชื่อไม่ได้เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมาย

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจและถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามหนังสือสั่งการกำหนดและดำเนินการเรียกเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีคืนจากบุคคลที่ได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลเกินสิทธิ และเบิกจ่ายเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้กับบุคคลที่ได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับ

๒. ตรวจสอบการใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลดังกล่าว หากปรากฏว่าสูญหายให้ผู้มีสิทธินำไปให้เจ้าหน้าที่การเงินของสถานพยาบาลรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อประกอบการเบิกจ่ายต่อไป

๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และลงชื่อเป็นผู้จ่ายเงินในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) กรณีจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลเป็นเงินสดจากบัญชี เงินทดรองราชการ เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี ในการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน และมอบหมายผู้ทำหน้าที่สำรองด้านการจ่ายเงินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๓. การตรวจสอบการยืมเงินราชการ

เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานการจ่ายเงินยืมเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง สรุปข้อตรวจพบ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

❖ ข้อสังเกต

๑. วิธีปฏิบัติในการเรียกให้ผู้ยืมชดใช้เงินยืมยังไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืม เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมเกิน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด

๒. ผู้มีอำนาจไม่ได้ลงนามอนุมัติให้จ่ายเงินยืมใน ใบมอบฉันทะ

๓. หลักฐานการจ่ายเงินไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมวันเดือนปีที่จ่าย ซึ่งอาจมีการนำหลักฐานการจ่ายมาขอเบิกเงินซ้ำ

๔. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายที่ยืมเงินไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

๔.๑ ผู้เดินทางขออนุมัติเบิกค่าเครื่องแต่งตัวหลังจากกลับมาจากการปฏิบัติราชการ อาจไม่มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องแต่งตัวพิเศษ รวมทั้งการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจไม่แสดงเหตุผลความจำเป็นตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด

๔.๒ โครงการฝึกอบรมจัดทำรายละเอียดโครงการและค่าใช้จ่ายไม่ชัดเจน ส่งผลต่อการพิจารณาและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด เช่น ระบุหัวข้ออบรมทั้งอภิปรายแบ่งกลุ่มและฝึกปฏิบัติ ซึ่งมีหลักเกณฑ์การจ่ายเงินแตกต่างกัน และค่าพาหนะวิทยากร โครงการฯ ไม่ได้ขออนุมัติเบิกเป็นลักษณะชุดเขยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ ๔ บาท

๔.๓ บันทึกแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุวันที่รับเงินเป็นวันที่ได้รับเงินยืม และผู้เขียนรายงานใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกับผู้ขอเบิกเงิน ไม่สอดคล้องกัน

๔.๔ หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุมกรรมการยังไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด เช่น กรอกชื่อและตำแหน่งของอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งไม่ได้เป็นผู้มาเข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น และกรอกเป็นชื่อ-สกุลผู้ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมแทน ซึ่งไม่ได้ระบุเป็นชื่อหน่วยงานที่ผู้เข้าร่วมประชุมสังกัด

๔.๕ ผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการ ซึ่งไม่ใช่ผู้มีอำนาจที่อธิบดีมอบหมายหรือมอบอำนาจตามคำสั่งให้ข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการ

๕. ข้อสังเกตกรณีการรับคืนเงินยืมเหลือจ่าย เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ยืมเงิน

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สป.กษ. ส่งใช้คืนเงินยืมภายในกำหนดระยะเวลาโดยเคร่งครัด และหากเกิน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด ยังไม่ส่งใช้เงินยืม เห็นควรให้รายงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดเชยจำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วน บังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินตามที่ระเบียบกำหนด

๒. เสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติให้จ่ายเงินในใบมอบฉันทะก่อนการจ่ายเงินยืมทุกครั้ง เพื่อสร้างการควบคุมภายในที่ดี

๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินให้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายด้วยตัวบรรจง และวันเดือนปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วนทุกฉบับ

๔. ชักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.กษ. ทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้อง กรณีผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่จะเบิกเงินค่าเครื่องแต่งตัวต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ของระเบียบ ข้อ ๑๘ (๑)-(๓) ครบทั้ง ๓ ข้อ และควรเสนอเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้เครื่องแต่งตัวพิเศษหรือกรณีจำเป็นอื่นให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาอนุมัติตามระเบียบก่อนการเดินทางไปราชการ

๕. ชักซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.กษ. ทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมควรจัดทำรายละเอียดโครงการฝึกอบรมให้ชัดเจน ดังนี้

๑) กำหนดลักษณะการอบรมให้ระบุรายละเอียดการจ่ายตามลักษณะการอบรม ในหลักฐานจ่ายให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง พร้อมระบุช่วงเวลาในแต่ละลักษณะให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการสอบทาน อัตราค่าสมนาคุณวิทยากรตามระเบียบกำหนด

๒) การเบิกจ่ายค่าพาหนะวิทยากรเป็นลักษณะเงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทาง ให้ระบุในรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เสนอขออนุมัติโครงการให้ชัดเจน และการคำนวณระยะทางเพื่อเบิกค่าพาหนะเหมาะสมจ่าย ต้องใช้เส้นทางของกรมทางหลวง และหากมีเส้นทาง เช่น ตรอก ซอก ซอยต่าง ๆ ที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน ให้ผู้เดินทางระบุรายละเอียดเส้นทางเพื่อรับรองระยะทางในการเดินทางด้วยทุกครั้ง

๖. ให้เจ้าหน้าที่แจ้งผู้จัดประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมกรอรายละเอียดในหลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุม และคำตอบแทนอื่นให้ถูกต้อง ดังนี้

๑) ลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ในช่อง “ชื่อ” และ “ตำแหน่ง” กรณีผู้เข้าร่วมประชุมได้รับมอบหมายให้วงเล็บ “แทน” ตามด้วย “ชื่อกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง”

๒) ลงชื่อหน่วยงานที่ผู้เข้าร่วมประชุมสังกัด ในช่อง “ผู้แทน”

๗. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการของผู้เดินทางให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด ชักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาเสนอการขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด และเป็นไปตามคำสั่งมอบอำนาจของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๘. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรณีเมื่อมีการส่งใช้คืนเงินยืมตามสัญญาเงินยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนเงินยืมออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมตามจำนวนที่ได้รับคืนเป็นเงินสด เพื่อใช้ในการตรวจสอบกับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ซึ่งสามารถสอบทานว่าตรงกับรายชื่อผู้ยืมเงินและมีการส่งใช้คืนเงินยืมเรียบร้อยแล้ว

๔. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา (e-bidding)

เพื่อให้ทราบว่าการบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) กับเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วนถูกต้องตรงกัน สรุปข้อตรวจพบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อสังเกต

๑. การจัดทำและเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การจัดทำและเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

๑.๒ ระยะเวลาเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๑.๓ การจัดทำรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง โดยไม่ระบุชื่อหน่วยงานย่อย
เจ้าของโครงการ วันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และชื่อหน่วยงาน
ที่กำหนดราคามาตรฐาน

๒. การจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ การระบุชื่อของหน่วยงานและผู้ได้รับมอบอำนาจในสัญญายังไม่ถูกต้อง โดยมีการระบุ
ชื่อผู้ลงนามในสัญญา แต่ไม่ได้ระบุข้อความต่อท้ายชื่อดังกล่าวว่าเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ สัญญากำหนดรายละเอียดเงื่อนไขการส่งมอบงานไม่ครบถ้วนและชัดเจน ส่งผลต่อการบริหาร
สัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒.๓ การกำหนดค่าปรับในสัญญาจ้าง ปฏิบัติไม่เป็นตามระเบียบกำหนด โดยกำหนดค่าปรับตามสัญญา
ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ๐.๑๐ บาท (สิบสตางค์) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน
ตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้

๒.๔ การจัดทำสัญญาไม่ถูกต้องตามลักษณะงานจ้างที่กำหนดขอบเขตของงานให้ผู้รับจ้าง
จะต้องทำการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์

๒.๕ วันที่จัดทำสัญญาไม่ตรงกับวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามในสัญญา

๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓.๑ การจัดทำขอบเขตงานจ้าง อาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการส่งมอบงานและตรวจรับงาน
เงื่อนไขที่กำหนด

๓.๒ การใช้อีเมลของคณะกรรมการ ยังไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด โดยใช้อีเมลส่วนตัว
ในการติดต่อให้ผู้สนใจเสนอแนะวิจารณ์หรือมีความเห็นเกี่ยวกับการจัดจ้าง

๓.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขแต่คณะกรรมการยังมีการพิจารณาให้
คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

๓.๕ รายละเอียดขอบเขตงานจ้าง กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงานไม่ครบถ้วนและสอดคล้อง
ตามเงื่อนไขขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๖ ผู้ชนะการเสนอราคา ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหลักเกณฑ์

๓.๗ การรายงานผลการพิจารณาการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้จัดเรียงลำดับที่
ผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด

๓.๘ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายงานผลการพิจารณาช้ากว่ากำหนด โดยไม่พบการขอขยายเวลา
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา

๓.๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ตรวจรับงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และเสนอหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐเพื่อทราบ

๓.๑๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓.๑๑ การจัดทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการรักษาข้อมูลเป็นความลับ อาจไม่มีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดทำและเผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทั้งในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และระบบเครือข่ายสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ครบถ้วน

๑.๒ กำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑) กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๒) กรณีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการและให้กำหนดวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคาเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง

๑.๓ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเปิดเผยราคากลาง โดยระบุชื่อหน่วยงานย่อยเจ้าของโครงการระบุวันที่กำหนดราคากลาง และหน่วยงานที่กำหนดราคามาตรฐานให้ครบถ้วน

๒. การจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ในการจัดทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด และระบุข้อความให้ครบถ้วนเป็นไปตามวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญา

๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่ในการจัดทำสัญญา ควรกำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการส่งมอบ ให้ครบถ้วนและชัดเจนตามเงื่อนไขหรือชิ้นงานในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจแก้ไขสัญญาโดยกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๗๒๐ บาท

๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาว่าในการจัดทำสัญญามีความจำเป็นต้องการกำหนดค่าปรับตามเวลาที่ไม่สามารถใช้อุปกรณ์นั้น ๆ ได้ ในส่วนที่เกินเวลาที่กำหนดเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ ๐.๐๓๕ ของวงเงินตามสัญญา ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อเปลี่ยนแปลงสัญญาเป็น “สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์” เพื่อให้มีการกำหนดการรับประกันผลงาน โดยคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้อุปกรณ์ได้

๒.๕ ให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงการลงวันที่ในสัญญาไม่ตรงกับวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการจัดทำขอบเขตงาน กำหนดการส่งมอบงานให้สอดคล้องตรงกัน

๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศขอใช้อีเมลที่เป็นชื่อโดเมน (domain name) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ชี้แจงการขอปรับเปลี่ยนรายการมีผลต่อการให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค เพื่อประกอบการตรวจสอบต่อไป

๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการพิจารณาคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอ หากตรวจสอบคุณสมบัติแล้วไม่ครบถ้วน ตามเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องพิจารณาข้อเสนอด้านราคาหรือข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอราย นั้นต่อไป

๓.๕ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงานจ้าง ให้ครบถ้วนและชัดเจนตามเงื่อนไขหรือชิ้นงานของขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๖ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้รับจ้าง ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข เพื่อประกอบสัญญาต่อไป

๓.๗ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณา คัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

๓.๘ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณา ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลา ให้ตามความจำเป็น

๓.๙ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาตรวจรับงานให้เป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงาน

๒) หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่ได้มีการส่งมอบงานตามเงื่อนไขแล้ว ให้รายงาน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบ

๓.๑๐ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุเมื่อได้รับการแต่งตั้ง จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓.๑๑ ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาในการจัดทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการรักษาข้อมูลเป็นความลับ มีผลผูกพันทางกฎหมายในการปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับหรือไม่ และหากเกิดความเสียหายแก่ผู้ให้ข้อมูล ผู้รับข้อมูลจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ผู้ให้ข้อมูลได้หรือไม่ ทั้งนี้ หากพิจารณาแล้ว ไม่สามารถบังคับใช้กฎหมายได้ให้เปลี่ยนแปลงข้อตกลงดังกล่าวเป็นสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)

๕. การตรวจสอบการปฏิบัติงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน

เพื่อให้ทราบว่าสามารถรองรับการใช้งานระบบสารสนเทศของ สป.กษ. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ขั้นตอนและผลปฏิบัติงานระบบการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนเป็นไปตาม ขอบเขตการดำเนินงานภายใต้โครงการ รวมทั้งมีการควบคุมภายในเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคและสาเหตุนำไปสู่การให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สรุปข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อสังเกต

๑. การปฏิบัติงานการควบคุมการเข้าถึงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน ยังไม่ครบถ้วน

๑.๑ ไม่ได้กำหนดจำนวนครั้งที่สามารถพิมพ์รหัสผิด เพื่อสร้างระบบป้องกันการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน

๑.๒ ไม่มีการจัดทำแผนถอยหลังกลับ (Rollback Strategy) ก่อนที่จะดำเนินการติดตั้งระบบสารสนเทศบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน

๑.๓ การมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (System Administrator) และผู้พัฒนาระบบงานสารสนเทศ (System Developer) ไม่มีคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการการสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลยังไม่ครบถ้วน และยังขาดการกำหนดขั้นตอนกระบวนการงานอย่างเป็นทางการ

๒.๑ การสำรองข้อมูลของแต่ละระบบสารสนเทศ ไม่พบการกำหนดชนิดของระบบงาน ประเภทของข้อมูลที่ต้องสำรอง ความถี่ในการสำรองข้อมูลแต่ละประเภท และรูปแบบการสำรองข้อมูลแต่ละประเภทของหน่วยงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๒ หน่วยงานไม่ได้จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการการสำรองและกู้คืนข้อมูลที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๓ ไม่พบการบันทึกและจัดทำเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการสำรองข้อมูล

๒.๔ มีการทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้ ซึ่งจะดำเนินการทุกครั้งที่มีการโจมตีทางไซเบอร์ โดยไม่มีการจัดทำเอกสารหลักฐาน

๓. มีการจัดทำแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ แต่ไม่พบการซักซ้อมแผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. การปฏิบัติงานการควบคุมการเข้าถึงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน

๑.๑ กำหนดให้มีการควบคุมการเข้าใช้งานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน โดยกำหนดจำนวนครั้งที่สามารถพิมพ์รหัสผิด และกำหนดระยะเวลาการ Lock ระบบไม่ให้ใช้งานได้ หากพิมพ์รหัสผิดเกินจำนวนครั้งที่กำหนด

๑.๒ จัดทำแผนถอยหลังกลับ (Rollback Strategy) ก่อนที่จะดำเนินการติดตั้งระบบสารสนเทศบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน เพื่อป้องกันกรณีมีเหตุฉุกเฉินของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน

๑.๓ จัดทำคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายความรับผิดชอบและระดับสิทธิการใช้งานของผู้ดูแลระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน และผู้พัฒนาระบบงานสารสนเทศแต่ละระบบงาน ให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการการสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลยังไม่ครบถ้วน และยังขาดการกำหนดขั้นตอนกระบวนการงานอย่างเป็นทางการ

๒.๑ กำหนดแนวทางปฏิบัติงานการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศแต่ละระบบงานที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร โดยควรกำหนดประเภทของข้อมูลที่ต้องการสำรองเก็บไว้ ความถี่ในการสำรอง และรูปแบบการสำรองข้อมูลที่เหมาะสม ทั้งนี้ การกำหนดความถี่ในการสำรองข้อมูล ต้องพิจารณาความสำคัญของข้อมูลและการยอมรับความเสี่ยงที่กำหนดโดยเจ้าของข้อมูลหรือระบบ

๒.๒ จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการสำรองและกู้คืนข้อมูลที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๓ จัดทำบันทึกข้อมูลการสำรองข้อมูล และควรรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน

๒.๔ การทดสอบการกู้ข้อมูลที่สำรองไว้ของทุกระบบสารสนเทศ ควรจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการทดสอบ

๓. ควรมีการซ้อมแผนการรับมือภัยคุกคามไซเบอร์ทุกปี และนำผลจากการซ้อมแผนมาปรับปรุง แผนการรับมือภัยคุกคามไซเบอร์ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า จะสามารถรับมือกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันทั่วทั้งที่ และส่งผลกระทบต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์น้อยที่สุด

๖. การตรวจสอบระบบเกษตรพันธสัญญา

เพื่อให้ทราบว่าระบบงานสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญาสามารถนำมาใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และข้อมูลที่สำคัญในระบบงานเกษตรพันธสัญญามีความปลอดภัย และจัดเก็บถูกต้อง ครบถ้วน สรุปลักษณะและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อสังเกต

๑. การประมวลผลข้อมูลรายงานสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อใช้ปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

๑.๑ รายงานสรุปลผลเอกสารชี้ชวน กับ รายงานรายการเอกสารชี้ชวน แสดงผลลัพธ์ข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน

๑.๒ รายงานสรุปลผลการแจ้งยืนยันประกอบธุรกิจ กับ รายงานรายการแจ้งยืนยันประกอบธุรกิจ แสดงผลลัพธ์ข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน

๑.๓ รายงานสรุปลผลใกล้เคียงข้อพิพาท และรายงานรายการใกล้เคียงข้อพิพาท ไม่แสดงผลลัพธ์ (output) จำนวนรายการร้องเรียน

๑.๔ ข้อมูล “วันที่ยืนยัน” ในรายงานรายการแจ้งลงทะเบียนผู้ประกอบการ ประกอบธุรกิจ กับ รายงานรายการแจ้งยืนยันประกอบธุรกิจ ไม่ถูกต้องตรงกัน

๒. ไม่พบการติดตามประเมินผลการใช้งานระบบเกษตรพันธสัญญาของผู้ประกอบการธุรกิจ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านปัญหาอุปสรรคในการใช้งานระบบ หรือความต้องการความคาดหวังจากผลลัพธ์ที่จะได้จากการใช้งานในระบบงานดังกล่าว

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

๑.๑ สอบทานข้อมูลความถูกต้องของการนำเข้าข้อมูล และความสมเหตุสมผลของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลในระบบรายงาน หากมีข้อมูลคลาดเคลื่อน ให้รวบรวมข้อมูลดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานในโอกาสต่อไป

๑.๒ พิจารณาเสนอผู้บริหาร ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาระบบงาน เพื่อให้การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญามีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ประเมินผลการใช้งานของผู้รับบริการ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคจากการใช้งานระบบ สามารถตอบสนองและเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. การตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และคู่มือการบริหารความเสี่ยง สป.กษ. รวมทั้งมีการควบคุมภายในเพียงพอและเหมาะสม สรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อสังเกต

๑. แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง อาจไม่ได้กำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมเป็นหลัก และข้อมูลการวิเคราะห์องค์กรไม่ชัดเจนเพียงพอต่อการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างเหมาะสม

๑.๑ คู่มือการบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ. กำหนด การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกิจกรรมในระดับหน่วยงานมากกว่าภาพรวมระดับองค์กร

๑.๒ คู่มือการบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ. ยังไม่มีแนวทางการจัดทำวิเคราะห์องค์กร และข้อมูลพื้นฐานในการบริหารความเสี่ยงอาจยังไม่เพียงพอ

๒. การกำหนดความเสี่ยงยังไม่แสดงให้เห็นการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และไม่มี การกำหนดวิธีการติดตามและรายงานผล ระยะเวลาดำเนินการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบในภาพรวมองค์กร

๓. การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงไม่มีการติดตามประเมินผลตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔. บางหน่วยงานไม่ส่งข้อมูลการประเมินความเสี่ยงภายในระยะเวลาที่กำหนด

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ทบทวนและปรับปรุงแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ. ดังนี้

๑.๑ กำหนดความเสี่ยงขององค์กรเป็นด้านต่าง ๆ โดยอาจพิจารณาจัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะเดียวกันหรือมีผลกระทบต่อองค์กรที่เหมือนกันไว้ในประเภทเดียวกัน เพื่อให้การพิจารณาและการบริหารความเสี่ยงประเภทเดียวกันนั้นแสดงภาพรวมของ สป.กษ. ที่ชัดเจนมากขึ้น

๑.๒ กำหนดการวิธีการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมระดับองค์กรให้ชัดเจน ได้แก่ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การให้คะแนนความเสี่ยงด้วยวิธีต่าง ๆ การพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมในภาพรวมองค์กร และการจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณาจัดสรรทรัพยากรมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สป.กษ. ตามความจำเป็น ได้อย่างเหมาะสม

๑.๓ จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานสำคัญต่าง ๆ ที่มีผลต่อการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อให้ครอบคลุมต่อการบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ. เช่น ความคาดหวังของผู้รับบริการหรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของ สป.กษ. และแผนวัฒนธรรมองค์กร เป็นต้น

๑.๔ กำหนดแนวทางการวิเคราะห์องค์กร และแสดงข้อมูลเชิงประจักษ์ เพื่อประโยชน์ต่อการบริหาร ดังนี้

๑) ให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสียว่าหน่วยงานมีกรอบข้อมูลสำคัญในการใช้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

๒) ผู้บริหารสามารถพิจารณาทิศทางนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (สป.กษ.) โดยจัดกลุ่มประเภทความเสี่ยงและกำหนดความเสี่ยงในลักษณะส่งผลกระทบต่อองค์กร เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับองค์กร โดยกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง วิธีการติดตามและการรายงาน หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และอาจรวมถึงการกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงเพื่อใช้ประเมินผลการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดว่าสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ได้หรือไม่

๓. วางแผนและจัดทำ/ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงให้แล้วเสร็จตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการบริหารการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานกำหนด

๔. ควรให้ความสำคัญกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ตามกรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ที่กำหนดเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่ากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สป.กษ. ที่กำหนดยังคงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา จากปัจจัยภายในและภายนอก หรือจากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กรหรือการพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

๕. ควรให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ. และในคราวต่อไปควรกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๘. การตรวจสอบการปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร)

เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นไปตามคู่มือโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ยังมีจุดอ่อนของโครงการที่ควรได้รับการปรับปรุงในการกำหนด กิจกรรม/วิธีการดำเนินงานโครงการให้มีความชัดเจนมากขึ้น สรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อสังเกต

๑. การปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอนกิจกรรมของโครงการ ดังนี้
 - ๑.๑ กลุ่มเกษตรกรยังไม่ได้มีการจัดทำแผนธุรกิจ/จัดทำเป็นรูปแบบ Business model canvas
 - ๑.๒ กลุ่มเกษตรกรยังไม่ได้ส่งแบบคำขอเข้าสู่ระบบรับรองมาตรฐาน GAP พืชสมุนไพร
 - ๑.๓ การจัดทำแผนธุรกิจและการรับรองมาตรฐานการผลิตพืชสมุนไพร ยังไม่ชัดเจน
๒. การดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพวัตถุดิบสมุนไพร ยังไม่ครบถ้วนตามคู่มือโครงการกำหนด ดังนี้
 - ๒.๑ จัดกิจกรรมให้ความรู้ไม่ครบตามที่กำหนด
 - ๒.๒ บางหลักสูตรไม่ได้เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตพืชสมุนไพร และการให้ความรู้ในการเข้าสู่ระบบการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร
 - ๒.๓ มีการจัดกิจกรรมเวทีวิเคราะห์พื้นที่ฯ และกิจกรรมจัดกระบวนการเรียนรู้ฯ วันเดียวกัน
 - ๒.๔ ไปศึกษาดูงานในสถานที่ที่ไม่ใช่จุดที่มีการผลิตพืชสมุนไพรที่มีคุณภาพ
๓. ไม่พบแบบรายงานการคัดเลือกเกษตรกร เพื่อจัดทำจุดเรียนรู้เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสมุนไพรที่มีคุณภาพ
๔. จุดเรียนรู้เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสมุนไพรที่มีคุณภาพ ยังไม่เป็นไปตามคู่มือกำหนด
๕. กลุ่มเกษตรกรหรือวิสาหกิจชุมชน ยังไม่มีการแปรรูปสมุนไพรขึ้นต้น
๖. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบรายงานยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
๗. การใช้งบประมาณในการจัดทำจุดเรียนรู้อาจยังไม่สามารถพัฒนา/ปรับปรุงจุดเรียนรู้ให้เป็นสถานที่ที่สามารถให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสมุนไพรได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
๘. การจัดทำระบบฐานข้อมูลสมุนไพรในภาพรวม ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๙. การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินโครงการฯ ในระบบ eMENSCR ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
๑๐. กิจกรรมการจัดการความเสี่ยงของโครงการ ยังไม่เหมาะสมเพียงพอ

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้
 ๑. ชักซ้อมความเข้าใจวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามกิจกรรมของโครงการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรม

๒. ตรวจสอบและสอบทานการรายงานข้อมูลของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ระหว่างการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของโครงการ

๓. กำหนดให้มีระบบการติดตามและรายงานข้อมูลของเกษตรกรที่อยู่ระหว่างการยื่นแบบคำขอ รับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร เพื่อติดตามความสำเร็จในการส่งเสริมให้เกษตรกรเข้าสู่ระบบการรับรองมาตรฐาน สินค้าเกษตร และติดตามการจัดทำแผนธุรกิจของกลุ่มเกษตรกรหรือวิสาหกิจชุมชน เพื่อเป็นข้อมูลความสำเร็จ ในการส่งเสริมการทำธุรกิจสมุนไพร

๔. กำหนดกิจกรรมอบรมให้ชัดเจน และควรกำหนดแบบรายงานให้มีการจัดส่งกิจกรรมอบรม เพื่อสอบทานก่อนดำเนินการ

๕. กำหนดแบบรายงานการพิจารณาการคัดเลือกเกษตรกร และการเก็บข้อมูลเกษตรกรเจ้าของพื้นที่ ที่คัดเลือกเป็นจุดเรียนรู้ก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการฯ ไว้ในคู่มือโครงการ รวมทั้งควรกำหนดให้จุดเรียนรู้ต้องได้รับ มาตรฐาน GAP หรือเกษตรอินทรีย์ หรือมาตรฐานอื่น ๆ

๖. ควรกำหนดจำนวนชนิดพืชสมุนไพรที่สามารถส่งเสริมหรือพัฒนาเกษตรกรโดยคำนึงถึง งบประมาณและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๗. ติดตามกลุ่มเกษตรกรที่ยังไม่สามารถดำเนินการแปรรูปสมุนไพรได้ และนำปัญหาอุปสรรค มาทบทวนขั้นตอน/แนวทางการดำเนินงานโครงการ เพื่อประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงแนวทางให้แต่ละ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดดำเนินการ

๘. การใช้จ่ายงบประมาณ โดยควรมุ่งเน้นการพัฒนาหรือปรับปรุงจุดเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การผลิตสมุนไพร

๙. จัดทำระบบฐานข้อมูลพืชสมุนไพรโดยเชื่อมโยงข้อมูลพืชสมุนไพรในภาพรวมของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้ผลสำเร็จ ของโครงการบรรลุเป้าหมาย ตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๑๐. สอบทานการรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกรายงาน ตามแบบรายงานที่โครงการฯ กำหนด หากพบว่ามีรายงานผลการดำเนินงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ควรให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขทันที

๑๑. การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔ ควรตรวจสอบและแสดงข้อมูล โดยมีหลักฐานประกอบ พร้อมทั้งควรรายงานเป้าหมายเชิงผลลัพธ์ ที่สามารถระบุผลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๑๒. ควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดเก็บข้อมูลให้ครบถ้วน ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทาง ให้เจ้าหน้าที่นำไปใช้ในการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามที่โครงการกำหนด เพื่อประกอบการประเมินผล ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด

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 และเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบและแผนการตรวจสอบประจำปี
๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง
๗. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒ รับผิดชอบดำเนินการสอบทานและตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสำคัญของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านการพัฒนาการผลิต จำนวน ๔ โครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- ๑) โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร ของกรมประมง
- ๒) โครงการพัฒนาระดับเทคโนโลยี มาตรฐานและเครื่องมือห้องปฏิบัติการ โรงเรือน แปลงผลิตพืช และการทดสอบทางการเกษตร (DOA Future Lab) ของกรมวิชาการเกษตร
- ๓) โครงการปรับปรุงระบบการผลิตและกระจายเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพดี ของกรมการข้าว
- ๔) โครงการสนับสนุนลดต้นทุนการผลิตด้วยการเกษตรสำหรับเกษตรกรผู้ปลูกข้าว ของกรมการข้าว

โดยสรุปประเด็นความเสี่ยง ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต สาเหตุ ผลกระทบ และข้อเสนอแนะที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้



๑. การดำเนินงานโครงการ อัจฉรวิทย์อุปสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ได้เพียงบางส่วน

จากการสุ่มสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการผลิต ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พบว่า การดำเนินงานโครงการในภาพรวม เชิงปริมาณส่วนใหญ่ สามารถขับเคลื่อนโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปี (ขาวคาดแดง) แต่ในเชิงผลลัพธ์ พบว่า สามารถดำเนินการได้เพียงบางส่วน บางโครงการมิได้กำหนดให้มีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ/การวัดผลสัมฤทธิ์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการไว้ หรือมีการกำหนดตัวชี้วัดแต่ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม ที่ดำเนินการ ทำให้มีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการประเมินความคุ้มค่า/ผลสัมฤทธิ์โครงการฯ สรุปเป็นข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต สาเหตุ ผลกระทบสำคัญ ที่หน่วยรับตรวจควรพิจารณำไปปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์และคู่มือ/แนวทาง การปฏิบัติงาน โครงการ สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- ๑) ผลการดำเนินโครงการ บางส่วนต่ำกว่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และความคาดหวังที่กำหนด หรือผลการดำเนินงานตามกิจกรรมย่อยต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด
- ๒) รายงานผลการดำเนินงานคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
- ๓) การกำหนดกิจกรรมสำหรับดำเนินงานโครงการ ยังไม่สอดคล้อง ครอบคลุมกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ หรือสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
- ๔) การจัดหา ส่งมอบและตรวจรับครุภัณฑ์ล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน
- ๕) ยังไม่พบการประเมินผลสัมฤทธิ์และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ เมื่อสิ้นสุด ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

❖ สาเหตุ ส่วนหนึ่งเกิดจาก

๑. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรมควบคุม ในแผนบริหาร ความเสี่ยงโครงการฯ ยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ และขาดการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงโครงการฯ รวมทั้งการกำกับ ติดตามงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ หัวหน้างาน และผู้รับผิดชอบโครงการฯ ยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีจำนวนจำกัด ไม่สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรือมีภาระงานต้องรับผิดชอบหลายโครงการฯ ทำให้ดูแลผลกระทบ ไม่ทั่วถึง

๒. การพิจารณาจัดสรรงบประมาณล่าช้า ไม่ตรงระยะเวลาตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด และมีได้เตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานของรัฐไว้อ่อน เช่น การกำหนดรายละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง ร่าง TOR รูปแบบ และเนื้อหาของสัญญา ที่จะใช้ลงนาม เป็นต้น ประกอบกับในระหว่างดำเนินการจัดหามีการวิจารณ์ร่าง TOR ต้องใช้เวลาในการทบทวนปรับแก้ไข/ประกาศร่าง TOR ใหม่ และมีการยกเลิกการประกวดราคา เนื่องจากผู้มายื่น เสนอราคาไม่มีความสมบัติ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินการควบคุมการติดตั้งเครื่องจักร และอุปกรณ์ ส่วนใหญ่เป็นนักวิชาการเกษตร ไม่ใช่ผู้มีความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ และงานช่าง โดยตรง

๓. การขับเคลื่อนโครงการฯ ส่วนใหญ่มิได้กำหนดหน่วยงานเจ้าภาพหลักในการรับผิดชอบโครงการ การกำหนดกิจกรรม หลักเกณฑ์ แนวทาง/วิธีการดำเนินงานโครงการฯ เกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน/ รายละเอียดประกอบการจัดทำตัวชี้วัด KPI Template โครงการฯ ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ และการสื่อสาร ถ่ายทอดรายละเอียดยังไม่ทั่วถึงเพียงพอ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการฯ เกิดความสับสน

๔. การดำเนินงานกิจกรรมบางส่วนไม่เป็นไปตามกระบวนการ/ขั้นตอน ที่คู่มือปฏิบัติงานโครงการกำหนด

๕. การสอบทานข้อมูลผลการดำเนินงานก่อนการบันทึกข้อมูลลงระบบรายงานผลฯ ยังไม่เพียงพอ กรณีมีการยกเลิกกิจกรรมระหว่างดำเนินงานโครงการ มิได้เสนอขออนุมัติปรับแผนการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจ เป็นลายลักษณ์อักษร

๖. เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการบางส่วนยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ ประกอบการดำเนินงานบางกิจกรรมมีขั้นตอนการปฏิบัติเฉพาะ ซึ่งมีความยุ่งยากสำหรับเกษตรกร

๗. โครงการฯ ไม่ได้กำหนดกิจกรรมการติดตามและจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอ สำหรับการติดตาม ประเมินผลโครงการฯ

❖ ผลกระทบ

อาจส่งผลให้การดำเนินงานโครงการในภาพรวมอาจไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายตัวชี้วัด ผลลัพธ์ หรืออาจไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงความคุ้มค่า และผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามที่เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณในเอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี (ขาวคอตแดง) และอาจส่งผลกระทบต่อ การเสนอขอรับการ จัดสรรงบประมาณในปีถัดไป ข้อมูลผลการดำเนินงานขาดความน่าเชื่อถือ ผู้บริหารระดับกรม มีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบาย การวิเคราะห์ การวางแผนและกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการในปีงบประมาณถัดไป หรืออาจส่งผลกระทบต่อบุคคลภายนอกได้

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โครงการเพื่อร่วมกันพิจารณาจัดทำคู่มือ/แนวทางการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการและควบคุมระดับความเสี่ยงในการดำเนินงานโครงการ และลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญอย่างเป็นระบบ และสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้ง กำกับ ติดตามให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน การประเมินและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด พร้อมทั้งกำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการแก้ไขปัญหาให้ สามารถขับเคลื่อนโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. กำหนดให้มีหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบขับเคลื่อนโครงการ เพื่อรับผิดชอบกำกับ ติดตาม เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานโครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงานโครงการ เสนอผู้บริหาร และรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การดำเนินงาน แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และนำประเด็นปัญหา มากำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข และใช้เป็นแนวทาง การปฏิบัติงานในปีต่อไป

๓. ทบทวนการกำหนดกิจกรรม หลักเกณฑ์ กรอบแนวทาง/วิธีการดำเนินงานโครงการฯ กรอบตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ให้ครบถ้วน ชัดเจน เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน และสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน หากจำเป็นต้องปรับลดหรือเพิ่มเป้าหมายกิจกรรม/โครงการ ให้สอบทาน/ พิจารณาด้วยความรอบครอบ และเสนอขออนุมัติปรับแผนต่อผู้มีอำนาจทุกครั้ง เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ

๔. ให้หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ประชุมซักซ้อมความเข้าใจให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และร่วมกันพิจารณา ทบทวนการกำหนดกรอบคำนิยาม/รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน/กิจกรรม/ โครงการย่อย รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์กรอบแนวทาง/วิธีการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ ให้มีรายละเอียดชัดเจน ครบคลุม เป็นรูปธรรม และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน การเก็บรวบรวมข้อมูล และการติดตามผลการปฏิบัติงาน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้จริงเมื่อการดำเนินงานแล้วเสร็จ (วัดจากอะไร/วัดอย่างไร/เมื่อไร) การประเมินผลสัมฤทธิ์

โครงการต้องครอบคลุมทุกมิติ ทั้งในมิติภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ มิติพื้นที่ โดยสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์หรือผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณและการนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด สอดคล้องเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ในส่วนของงาน/กิจกรรม/โครงการย่อยโดยยังไม่ชัดเจน ให้นำไประบุไว้ในแผนงานพื้นฐานแทน เพื่อให้สามารถสะท้อนความสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกษตรกรในพื้นที่โครงการได้รับประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งสื่อสารให้กับผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานโครงการได้อย่างแท้จริง

๕. ก่อนถึงกำหนดระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้หน่วยงานจัดส่งคำขอรับการจัดสรรงบประมาณ ให้กองแผนงาน หรือหน่วยงานที่ จัดประชุมซักซ้อมแนวทางการจัดทำคำของบประมาณ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพิจารณาทบทวนและปรับปรุงการกำหนดรายละเอียดข้อเสนอโครงการ การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรมย่อย ระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดโครงการ งบประมาณ แนวทาง/วิธีการขับเคลื่อนโครงการ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามประเมินผล และการประเมินผลสัมฤทธิ์เมื่อสิ้นสุดโครงการ ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง และสามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ชาติ กระทรวง และกรม โดยนำหลักเกณฑ์วิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายของสำนักงานงบประมาณมาใช้ประกอบด้วย

๖. กำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ให้กับผู้รับผิดชอบ/ผู้ปฏิบัติงานโครงการ ให้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ การมอบหมายงานควรพิจารณาให้ตรงกับหน้าที่และความสามารถเลือกคนให้ถูกงาน (put the right man on the right job) และควรชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ หรืออธิบายรายละเอียดของงานอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรณีที่มีการโอน/ย้ายของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ ต้องกำชับให้มีการส่งมอบภารกิจ/งานที่รับผิดชอบอยู่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้ที่มารับภารกิจใหม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

๗. กำหนดให้มีหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบโครงการฯ เพื่อทำหน้าที่ในการประสานกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานในภาพรวมโครงการฯ และรายงานผลการดำเนินงานให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กลุ่มวิเคราะห์และติดตามประเมินผล) เพื่อรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานโครงการฯ เสนอผู้บริหารรับทราบ และรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานงบประมาณ และสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติทราบ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการฯ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และสามารถนำประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น มากำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขได้อย่างทันที่ และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในปีต่อไป

๘. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบทาน/ตรวจสอบ ข้อมูลแผน – ผลการดำเนินงานโครงการให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับข้อเท็จจริงตามรายละเอียดประกอบตัวชี้วัด KPI Template พร้อมทั้ง เสนอผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อนการบันทึกข้อมูลลงในระบบการรายงานผลการดำเนินงานทุกครั้ง หากพบว่ามีผลการดำเนินการคลาดเคลื่อน ให้ชี้แจงปัญหาและอุปสรรค ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานประกอบการบันทึกข้อมูลด้วย และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบปรับแก้ไขข้อมูลโดยเร็ว เพื่อให้ข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการมีความครบถ้วน ถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๙. ผู้บริหารทุกระดับ และหัวหน้างาน กำกับ ดูแล และติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ดำเนินการติดตามงานในพื้นที่ และสื่อสารทำความเข้าใจ กับเกษตรกรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความตระหนักรู้และเห็นถึงความสำคัญของเป้าหมาย ภารกิจหลักของโครงการเพิ่มขึ้น และรวบรวมประเมินผลการดำเนินงานโครงการเสนอหัวหน้าส่วนราชการผู้อนุมัติโครงการ เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค เป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบายและแนวทางการแก้ไขปัญหา ในปีงบประมาณถัดไปได้้อย่างเหมาะสม

๑๐. มอบหมายงานพัสดุ หรือหน่วยงานที่ได้รับอำนาจให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง เร่งรัดดำเนินการจัดหา ก่อนร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะผ่านการพิจารณาของรัฐสภา รวมถึงกรณีที่ได้รับงบประมาณ ในชั้นการพิจารณางบประมาณ ในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานก่อน เช่น การกำหนดรายละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบและเนื้อหาของ สัญญาที่จะใช้ลงนาม เป็นต้น เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ แล้ว หมายถึง คณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ รายหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จก่อนเสนอสภา ผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒ ให้กรรมการข้าราชการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี และประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และให้กรรมการข้าราชการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญา หรือข้อตกลงได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย หรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้หน่วยงานกำหนดเงื่อนไข ในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณมีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับจัดสรร งบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

รวมทั้ง กรณีที่มีการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการก่อสร้างอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือขออนุญาตการเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่/อนุมัติ/อนุญาต กับหน่วยงาน เจ้าของพื้นที่ให้เรียบร้อยก่อน การเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว สามารถส่งมอบพื้นที่และดำเนินการตามสัญญาได้ในทันที

๑๑. ทุกสิ้นปีงบประมาณเมื่อการดำเนินงานโครงการฯ แล้วเสร็จ ต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล สัมฤทธิ์โครงการฯ (Outcome) เพื่อวิเคราะห์ผลลัพธ์ ผลกระทบของการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งวิเคราะห์ การเพิ่มประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับเอกสารแผนงาน/โครงการที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณมาดำเนินการ

๒. กระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการบางส่วนยังไม่สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์โครงการ

จากการสอบถามการกำหนดกระบวนการ/แนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ เปรียบเทียบกับรายละเอียดข้อเสนอโครงการฯ เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขาวคาดแดง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี แผนการปฏิบัติงาน และการถ่ายทอดงาน/กิจกรรม/โครงการ ลงสู่ระดับหน่วยงานและระดับพื้นที่ มีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่ควรนำไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

- ๑) การปรับลด/เพิ่มกิจกรรม จากแผนปฏิบัติงานโครงการฯ โดยมีได้เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- ๒) กระบวนการตรวจสอบรับรองมาตรฐานและการออกใบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรล่าช้า
- ๓) การกำหนดเป้าหมายกิจกรรมเตรียมความพร้อมเกษตรกร เพื่อสร้างการรับรู้/ความเข้าใจ ยังไม่สอดคล้อง กับเป้าหมายการตรวจสอบรับรองมาตรฐาน
- ๔) มีระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการข้อมูลโครงการ หลายระบบแต่ที่ยังไม่สามารถเชื่อมโยง ข้อมูลเกษตรกรผู้ร่วมโครงการและผลการดำเนินการในภาพรวมได้
- ๕) การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการประจำปี กำหนดรายละเอียดไม่ครบถ้วน และยังไม่สอดคล้องครอบคลุมกับกิจกรรมที่ดำเนินการจริง
- ๖) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ไม่มีการทบทวนปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงของการดำเนินงานจริงของหน่วยงาน

๗) คู่มือ/แนวทางการขับเคลื่อนโครงการ ระบุรายละเอียดหลักเกณฑ์/แนวทาง/วิธีการปฏิบัติงาน ไม่ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุมกิจกรรม/งานสำคัญ หรือไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานในระดับพื้นที่ หรือบางโครงการ ไม่มีการจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน

๘) การระบุข้อมูลและรายละเอียดในรูปแบบฟอร์มการสมัครและข้อเสนอเข้าร่วมโครงการ สำหรับ กลุ่มเกษตรกรตลาดเคลื่อน และไม่สอดคล้องตรงกับข้อเท็จจริง หรือไม่สอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงาน โครงการ

๙) การส่งมอบครุภัณฑ์ล่าช้า ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาซื้อขาย และไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน

❖ สาเหตุ ส่วนหนึ่งเกิดจาก

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ มีความเข้าใจหลักเกณฑ์การจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ/แผนการปฏิบัติงานโครงการ ยังไม่ชัดเจน เพียงพอ และยังไม่เห็นความสำคัญของการปรับแผนการปฏิบัติงานเท่าที่ควร หรือยังไม่เข้าใจวัตถุประสงค์/เจตนารมณ์ของโครงการ หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน

๒) หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่แจ้งผลการอนุมัติปรับลด หรือการยกเลิกขั้นตอนปฏิบัติงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบงานหลายโครงการ ทำให้ไม่มีเวลาในการทบทวนปรับแก้ไขแผนฯ ให้ครอบคลุมกิจกรรม งบประมาณ และระยะเวลาที่ดำเนินการ และการดูแล กำกับติดตามไม่ทั่วถึง ขาดการสอบทาน ข้อมูลหลักฐานประกอบโครงการ

๔) ระบบสารสนเทศได้รับการพัฒนาและใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน มีฐานข้อมูลขนาดใหญ่ ทำให้การประมวลผลล่าช้า ฐานข้อมูลบางส่วนได้รับการพัฒนาและใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน ประกอบกับฐานข้อมูลมีขนาดใหญ่ขึ้นตามจำนวนปีที่ใช้งาน หรือมีขนาดสถานที่จัดเก็บข้อมูลไม่เพียงพอ ระบบสารสนเทศบางระบบไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ประกอบกับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการดูแลบำรุงรักษาและการพัฒนาระบบไม่เพียงพอ

๕) การออกแบบและการจัดทำระบบปฏิบัติการ/ฐานข้อมูล ไม่ได้คำนึงถึงการใช้ข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับระบบปฏิบัติการอื่นๆ ของหน่วยงาน

๖) ผู้รับผิดชอบหลักโครงการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่ามีแผนการปฏิบัติงานแล้ว ไม่จำเป็นต้องจัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินงานโครงการ

๗) ไม่มีการทบทวน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๘) ต้นทุนที่ใช้ในการตรวจสอบกลุ่มตัวอย่างแต่ละชนิด อาจไม่ใช่ต้นทุนที่แท้จริงหรือเปลี่ยนแปลงสูงขึ้น และบางกิจกรรมไม่สามารถควบคุมปัจจัยภายนอกหรือความต้องการของเกษตรกรได้

๙) การกำกับ ติดตามงาน ของผู้บังคับบัญชาและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบยังไม่เพียงพอ

❖ ผลกระทบ อาจส่งผลให้

๑) การขับเคลื่อนโครงการล่าช้า ไม่มีทิศทางที่แน่นอน เกิดความสับสนและไม่ชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ หรืออาจเกิดความซ้ำซ้อนในงานที่ปฏิบัติ ระบบการควบคุม กำกับ ติดตามไม่เพียงพอและเหมาะสม ขาดแนวทางเบื้องต้นในการจัดการกับปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน อาจส่งผลให้การดำเนินงานโครงการ อาจไม่บรรลุตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณตามที่ระบุในเอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี หรือผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดและสิ่งที่จะควรจะเป็น

๒) มีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการวิเคราะห์ ประมวลผล สำหรับการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย/แนวทาง และการวางแผนการขับเคลื่อนโครงการในระยะสั้น ระยะยาว

๓) ทำให้ส่วนราชการมีภาระค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษา (Maintenance) ระบบสารสนเทศเพิ่มขึ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถเรียกดูข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการวางแผนการดำเนินงานโครงการ ในภาพรวมได้ ต้องใช้ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่ม

๔) เกษตรกรไม่สามารถขายสินค้าให้กับโรงงาน/สถานประกอบการ/พ่อค้าคนกลาง ที่ต้องการสินค้า ที่ผ่านการรับรองมาตรฐานได้ อาจถูกยกเลิกการสั่งซื้อ สูญเสียรายได้ หรือมีต้นทุนเพิ่มขึ้นระหว่างรอใบรับรอง มาตรฐานก่อนจำหน่าย ขาดความเชื่อมั่นในขอใบรับรองมาตรฐาน และอาจส่งผลทำให้เกษตรกร/ผู้ประกอบการ ไม่สนใจขอเข้าตรวจรับรองมาตรฐานฟาร์ม หรือจัดเตรียมฟาร์มไม่ทันยื่นต่ออายุใบรับรองมาตรฐาน อาจตัดสินใจ ไม่ต่ออายุหรือยกเลิกคำขอได้

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ทุกครั้งที่มีการปรับลด/เพิ่มกิจกรรม จากแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด หรือกรณีมีเหตุ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดได้ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ หลักโครงการ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องแผนปฏิบัติราชการของกรมทราบ เพื่อรวบรวม และวิเคราะห์ว่า การปรับเพิ่ม/ลดกิจกรรมดังกล่าวส่งผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ในภาพรวม โครงการหรือไม่ พร้อมทั้งรวบรวมและสรุปผล เพื่อขออนุมัติปรับแผนฯ เสนอผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติปรับแผนฯ ก่อนทุกครั้ง เมื่อได้รับการอนุมัติให้ปรับเพิ่ม/ลดกิจกรรมแล้ว ให้กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนฯ ที่ได้รับการอนุมัติให้ปรับแผน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการในระดับพื้นที่รายงานปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ ให้หน่วยงานในระดับกรมทราบ เพื่อสรุปรวบรวม ทารือ และกำหนดแนวทางการแก้ไขต่อไป เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ให้แจ้งเวียน การอนุมัติปรับแผนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป พร้อมกับมอบหมายให้มีการบันทึกข้อมูล ผลการปฏิบัติงานเพิ่มเติมในส่วนของกิจกรรมที่ยังมิได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และหากปรับแผนฯ แล้วยังไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานปัญหาอุปสรรคให้ผู้รับผิดชอบโครงการในระดับกรมทราบ เพื่อหารือแนวทาง แก้ไขต่อไป

๒. มอบหมายให้กองแผนงานและโครงการ ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานโครงการฯ ระยะ ๕ ปี ในภาพรวมของหน่วยงาน โดยกำหนดรายละเอียดของโครงการให้ครบถ้วนทุกโครงการ ให้มีความ สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์กรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และยุทธศาสตร์ชาติ ครอบคลุมทุกงาน/ กิจกรรม/โครงการย่อยที่รับผิดชอบ รวมถึงแผนงานและแผนเงินงบประมาณรายกิจกรรม เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ วิธีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ เมื่อสิ้นสุดโครงการให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง และสถานการณ์ที่เกิดขึ้นให้ละเอียดครบถ้วน ชัดเจน พร้อมทั้ง นำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และแจ้งเวียนแผนการปฏิบัติงานโครงการฯ ระยะ ๕ ปี ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปกำหนดแผนการปฏิบัติงานโครงการประจำปีให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการโครงการ และมีกรอบแนวทางการขับเคลื่อนโครงการที่ชัดเจน สามารถดำเนินการงาน/กิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถ ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ในระดับพื้นที่รายงานปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการฯ ให้หน่วยงานในระดับกรมทราบ เพื่อสรุปรวบรวม ทารือและกำหนดแนวทางการแก้ไขต่อไป เพื่อให้สามารถ ดำเนินการขับเคลื่อนโครงการได้อย่างต่อเนื่อง

๓. ทุกต้นปีงบประมาณ เมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการขับเคลื่อนโครงการ ให้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ/แผนการปฏิบัติงาน สำหรับใช้ในการขับเคลื่อนโครงการ ให้ครบถ้วน ทุกกิจกรรม โดยระบุรายละเอียดของกิจกรรม/งาน ระยะเวลา งบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ ในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน เพียงพอสำหรับการติดตามประเมินผลและแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมาย การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และมีข้อมูลที่ชัดเจนเพียงพอ สำหรับการกำกับดูแล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหาร/ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด

๔. หน่วยงานรับผิดชอบหลักและหน่วยงานสนับสนุน ร่วมกันพิจารณาทบทวนวิธีการขั้นตอนกระบวนการ ออกใบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร ให้มีความกระชับ และรวดเร็วขึ้น โดยพิจารณานำเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือนวัตกรรม มาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องบุคลากรไม่เพียงพอ เช่น สร้างระบบ ฐานข้อมูลหรือพัฒนาระบบที่มีอยู่เดิมให้รองรับสำหรับการบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบรับรองคุณภาพ มาตรฐานฟาร์ม/แปลงของเกษตรกร แทนการส่งข้อมูลผลการตรวจผ่านทาง e-mail โดยให้เจ้าหน้าที่สามารถ บันทึกข้อมูลผลการตรวจลงในระบบพร้อมทั้งแนกเอกสารแนบประกอบ เพื่อให้สะดวกในการเรียกดูผลการ ตรวจและสรุปข้อมูลผลการตรวจนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตัดสินการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร เพื่อให้สามารถพิจารณาออกใบรับรองได้อย่างรวดเร็ว และให้เกษตรกรสามารถติดตามสถานะการตรวจรับรอง มาตรฐานสินค้า ฟาร์ม/แปลงของตนเองผ่านระบบได้อย่างต่อเนื่อง

๕. พิจารณามอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบหลัก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันพิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนโครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของการส่งเสริม เตรียมความพร้อม เกษตรกรให้ชัดเจน และกำหนดเป้าหมายการส่งเสริม และการพัฒนาศักยภาพของเกษตรกร/ผู้ประกอบการ ให้สอดคล้องกับการกำหนดเป้าหมายการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร หรือสอดคล้องกับฐานข้อมูลทะเบียน เกษตรกร ผู้ยื่นขอจดทะเบียนเกษตรกร พร้อมทั้งจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องเพียงพอสำหรับการขับเคลื่อน กิจกรรมให้ประสบความสำเร็จ เพื่อให้เกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจและสนใจสมัครใจเข้ารับการรับรองมาตรฐาน เพิ่มขึ้น

๖. มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประชุมหารือร่วมกัน เพื่อทบทวนหลักเกณฑ์การกำหนดเป้าหมาย/ แผนการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและผลการดำเนินงานที่ดำเนินการในแต่ละปี เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของโครงการ รวมทั้งพิจารณา วิเคราะห์ต้นทุนที่ใช้การดำเนินโครงการแต่ละรายการ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการเสนอขอรับการ จัดสรร งบประมาณ กำหนดเป้าหมาย การวิเคราะห์และจัดทำแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดหลักสูตรและวางแผน การจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการ และงานวิจัย อย่างต่อเนื่อง ให้ความชำนาญในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และการตรวจวิเคราะห์สารอันตรายใหม่ๆ เกิดทักษะ ประสพการณ์ เพื่อให้ผลการตรวจวิเคราะห์ มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามมาตรฐาน ISO

๗. ความมอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักโครงการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ประชุมหารือ ชักซ้อมและทำความเข้าใจภารกิจ ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน และร่วมกันพิจารณาทบทวนกิจกรรม ปรับปรุง แก้ไขจัดทำคู่มือ/แนวทางการขับเคลื่อนโครงการให้มีรายละเอียดครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุม ทุกกิจกรรม/งาน ที่รับผิดชอบ กำหนดรายละเอียด คำนิยาม/ความหมาย/คำจำกัดความ กิจกรรม วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ในแต่ละกิจกรรม/งาน คำอธิบายตัวชี้วัดเชิงปริมาณ รายละเอียดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวัดผลการดำเนินงาน ประกอบตัวชี้วัด (KPI Template) ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม/งาน ผลผลิต ผลลัพธ์ การติดตามประเมินผล วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อให้สามารถใช้เป็นแนวทาง การปฏิบัติ และติดตามประเมินผลโครงการให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด และสอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน พร้อมทั้งสื่อสารคู่มือ/หลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงานโครงการดังกล่าวให้หน่วยงาน ในระดับพื้นที่รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการในระดับ พื้นที่ร่วมกันตรวจสอบและสอบทานการระบุรายละเอียดในคู่มือ ให้ความถูกต้อง ครบถ้วน กรณี เกิดข้อสงสัย ระหว่างการดำเนินงานโครงการให้สอบถามกับหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักโครงการ ถ้าข้อสงสัยหาข้อยุติไม่ได้ ควรนำประเด็นดังกล่าวมาพิจารณาหารือร่วมกัน ให้ได้ข้อยุติร่วมกันและใช้เป็นหลักเกณฑ์/แนวทางในการขับเคลื่อน ให้เป็นไปในทางเดียวกัน

๘. มอบหมายให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีระบบสารสนเทศอื่นไว้ใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ดำเนินการสำรวจประสิทธิภาพการใช้งานโปรแกรม และระบบสารสนเทศต่างๆ ที่จัดทำขึ้นและไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันได้ หากมีข้อมูลของเกษตรกร หรือข้อมูลผู้ประกอบการที่เป็นความลับ ควรกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานในระบบ หรือมีระบบใดบ้าง ที่ประสิทธิภาพการใช้งานลดน้อยลง หรือมีปัญหาด้านการประมวลผลและแสดงผลล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน หากพบ ปัญหาดังกล่าว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหาแนวทางร่วมกัน ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบให้พร้อมใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากพบว่าระบบใดมีฐานข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกันให้พิจารณายุบรวม หรือเชื่อมโยงแต่ละระบบ เข้าด้วยกัน เพื่อลดขั้นตอนการดูแลบำรุงรักษา รวมถึงพิจารณาถึงความสำคัญกับปัจจัยเสี่ยงหรือปัญหาต่าง ๆ อย่างรอบด้าน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ความต้องการใช้ข้อมูล ประโยชน์ของข้อมูล และควมมีฐานข้อมูลกลางในภาพรวมกรม เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาระบบ

๙) การบริหารสัญญา ในส่วนของการควบคุม กำกับ และติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ให้คณะทำงาน/คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการพิจารณาตรวจรับ หรือการสั่งการต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรณีมีประเด็นข้อสงสัยการปฏิบัติที่ไม่เป็นตามหลักเกณฑ์ระเบียบ ให้จัดทำหนังสือหรือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือกรมบัญชีกลาง เป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็ว และชี้แจง ให้คู่สัญญาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รับจัดทำ รายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการตรวจรับให้ครบถ้วน เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้โดยเร็ว

๑๐) มอบหมายหน่วยงานด้านพัสดุ ด้านการเงินและบัญชี กลุ่มตรวจสอบภายใน เร่งรัด ร่วมกัน พิจารณา/หรือกำหนดแนวทางการให้ความรู้/คำปรึกษา แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการชุดต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้าง (TOR) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งเวียนองค์ความรู้ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ในระเบียบฯ พักตร์ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ อย่างถูกต้องเพื่อป้องกันการกระทำความผิดที่เข้าข่ายการละเลย หรือละเมิดส่วนราชการ อันอาจจะก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ตัวบุคคลและหน่วยงาน

๑๑) มอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักโครงการ สอบทานและตรวจสอบฐานข้อมูลการออกใบรับรอง มาตรฐานสินค้าเกษตร ว่าดำเนินการบันทึกข้อมูลการออกใบรับรองมาตรฐานให้กับเกษตรกรที่ผ่านการตรวจรับรอง คุณภาพมาตรฐานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนทุกรายแล้วหรือไม่ หากพบว่าตกหล่นรายใดให้เร่งรัดดำเนินการ ออกใบรับรองมาตรฐานให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาทบทวนวิธีการขั้นตอน กระบวนการออกใบรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร ให้มีความกระชับ และรวดเร็วขึ้น โดยพิจารณานำเทคโนโลยี สารสนเทศหรือนวัตกรรม มาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องบุคลากรไม่เพียงพอ รวมทั้งร่วมกัน พิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนโครงการให้มีประสิทธิภาพ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของการส่งเสริม เตรียมความพร้อมเกษตรกรให้ชัดเจน และกำหนดเป้าหมายการส่งเสริม เตรียมความพร้อมและการพัฒนา ศักยภาพของเกษตรกร/ผู้ประกอบการ ให้สอดคล้องกับการกำหนดเป้าหมายการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร หรือสอดคล้องกับฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกร ผู้ยื่นขอจดทะเบียนผู้เลี้ยงสัตว์น้ำ พร้อมทั้งจัดสรรงบประมาณ ให้สอดคล้องเพียงพอสำหรับการขับเคลื่อนกิจกรรมให้ประสบความสำเร็จ เพื่อให้เกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจ และสมัครใจเข้ารับการรับรองมาตรฐานเพิ่มขึ้น พร้อมทั้ง ประชุมหารือหน่วยงานที่มีระบบสารสนเทศอื่น ไว้ใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน และสำรวจประสิทธิภาพการใช้งานโปรแกรมและระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่ยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันได้ ระบบใดบ้างที่ประสิทธิภาพการใช้งานลดน้อยลง หรือมีปัญหา

ด้านการประมวลและแสดงผลล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน หากพบปัญหาดังกล่าว ให้ร่วมกันหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงระบบให้พร้อมใช้งาน หากพบว่าระบบใดมีฐานข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกันให้พิจารณายุบรวม หรือเชื่อมโยงแต่ละระบบเข้าด้วยกัน รวมถึงพิจารณาถึงความสำคัญกับปัจจัยเสี่ยงหรือปัญหาต่าง ๆ ให้รอบด้าน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการต่าง ๆ ความต้องการใช้ข้อมูล ประโยชน์ของข้อมูล โดยควรมีฐานข้อมูลกลางในภาพรวม เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาระบบ ทั้งนี้ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจัดสรรงบประมาณ ให้เพียงพอสำหรับการพัฒนาระบบให้พร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และรองรับฐานข้อมูลขนาดใหญ่ในอนาคต เพื่อให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่ากับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๓. การบริหารงานโครงการ บางส่วนคลาดเคลื่อนจากกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า การบริหารงบประมาณโครงการ การควบคุมทรัพย์สินและการนำไปใช้ประโยชน์ ยังมีความเสี่ยงต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์และอาจยังไม่สะท้อนให้เห็นถึงการบรรลุผลสัมฤทธิ์โครงการ และอาจไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ และไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณโครงการไปบริหารจัดการเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมอื่น ที่อาจไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนด และมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณขณะที่โครงการยังไม่แล้วเสร็จ หรือจัดสรรภายใต้แผนงานเดียวกันแต่เป็นรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของโครงการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการโครงการ โดยมีการจัดทำเอกสารการขออนุมัติการใช้จ่ายเงินโครงการ แต่ไม่ได้จัดทำเอกสารขออนุญาตโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ ตามที่ระเบียบกำหนด

๒) การเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้ากว่า ๕ วันทำการ

๓) แบบใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนทุกรายการ

๔) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางรายการไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน ระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง ลงวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน

๕) กรณีที่มีการยกเลิกเอกสารขอเบิก หรือกลับรายการ ไม่จัดพิมพ์เอกสารการยกเลิกและกลับรายการที่ระบุเหตุผลความจำเป็นในการยกเลิกแบบประกอบการเบิกจ่าย รวมทั้ง ผู้บันทึกเอกสารขอเบิกเงิน ไม่ได้ลงลายมือชื่อในรายงานการขอเบิกเงินจากคลัง ที่พิมพ์จากระบบ New GFMS Thai ทุกครั้งที่มีการเบิกเงิน

๖) ทุกสิ้นวันทำการ ไม่มีการจัดพิมพ์หลักฐานด้านรับเงิน และด้านจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มาแนบประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

๗) นำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

๘) ไม่พบรายงานสรุปผลการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นชอบก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ

๙) ระบุเหตุผลความจำเป็นในรายงานขอซื้อ/จ้าง ยังไม่ชัดเจนเพียงพอสำหรับการพิจารณาอนุมัติซื้อ/จ้าง และระบุรายละเอียดรายการพัสดุที่ต้องการซื้อ/จ้างในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ไม่ชัดเจนเพียงพอสำหรับการพิจารณาตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งาน ใบแสดงรายละเอียดด้านราคาของครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ชนิดเดียวกัน ที่จัดซื้อในคราวเดียวกันหลายหน่วยงาน แสดงราคาไม่เท่ากัน และสัญญาจัดซื้อครุภัณฑ์การเกษตร ที่ดำเนินการจัดหาในสัญญาเดียวกัน ๑๒ หน่วยงาน แต่แสดงราคาต่างกันไปเพียง ๑ หน่วยงาน โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ ชี้แจงเพิ่มเติมว่าเนื่องจากผู้ขายไม่ได้ระบุราคาแต่ละรายการตั้งแต่ตอนเสนอราคา (เสนอราคารวม) เมื่อมีการต่อรองราคาและผู้ขายลดราคารวม เมื่อแตกราคาแต่ละรายการทำให้ราคาไม่ลงตัว จึงบวกราคาไว้ที่หน่วยงานสุดท้ายในสัญญา

๘) การจัดจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แบ่งเป็น ๒ สัญญา แบ่งเป็นระยะเวลา ๖ เดือน และระยะเวลา ๕ เดือน โดยทั้ง ๒ สัญญา มีระยะเวลาในการบำรุงรักษาต่างกัน แต่จำนวนเงินที่จ้างเท่ากัน และมีรายละเอียดของงานบำรุงรักษาโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลเหมือนกัน

๙) หน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานในระดับพื้นที่ที่ได้รับมอบครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ที่ตรวจรับ และเบิกจ่ายงบประมาณแล้ว ยังไม่ได้ดำเนินการบันทึกควบคุมครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและบันทึกหมายเลขรหัสครุภัณฑ์ลงบนตัวทรัพย์สิน ตามที่ระเบียบกำหนด เนื่องจากยังไม่ได้รับการแจ้ง ตัดโอนครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์ จากหน่วยงานส่วนกลาง

❖ สาเหตุ ส่วนหนึ่งเกิดจาก

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดสรรงบประมาณโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติ เรื่องการใช้จ่ายงบประมาณและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ไม่ชัดเจน เพียงพอ จึงทำให้เกิดการเข้าใจผิดเกี่ยวกับอำนาจการอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลง ประกอบกับหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ไม่เพียงพอ จึงต้องบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์และเพียงพอสำหรับการขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ/ผู้เบิก/ผู้รับผิดชอบโครงการ ทั้งในส่วนกลางและระดับพื้นที่ ระบุเหตุผลความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการฯ ประกอบกับหน่วยงานที่มีภารกิจสนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการฯ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ มิได้กำหนดงาน/กิจกรรม ที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการฯ ที่ชัดเจน ทำให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ

๒) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี พัสดุ ผู้ปฏิบัติงานต่าง ๆ มีความรู้ความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในหลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่ใช้วิธีการปฏิบัติต่อ ๆ กันมา ขาดความระมัดระวังรอบคอบ ประกอบกับการสอบทาน กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับยังไม่เพียงพอ

❖ ผลกระทบ อาจส่งผลให้

๑.) การบรรลุเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และต้นทุนการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการสูงกว่าความเป็นจริง หรือไม่คุ้มค่า และอาจกระทบต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับขับเคลื่อนโครงการในปีถัดไป รวมทั้งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายแสดงรายละเอียดไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่กฎหมาย และระเบียบกำหนด ทำให้ไม่สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิง กรณีเกิดการฟ้องร้องได้ อาจทำให้ส่วนราชการ เสียประโยชน์ได้

๒.) การเบิกจ่ายเงินไม่ทันภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบฯ กำหนด และอาจจะท่อนถึงเรื่องการรักษาวินัยทางการเงินการคลังภาครัฐ

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑) ผู้บริหารทุกระดับ ควรกำกับ ติดตาม และพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ และจัดสรรให้เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ของโครงการที่กำหนดก่อน เมื่อบรรลุวัตถุประสงค์หรือเสร็จสิ้นโครงการแล้ว มึงงบประมาณเหลือจ่าย สามารถรวบรวมเสนอขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อนำไปดำเนินการภายใต้แผนงาน ผลผลิตกิจกรรม/โครงการอื่นต่อไปได้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ของโครงการหลักในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ทั้งนี้ ในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ให้พิจารณาถึงอำนาจอนุมัติ ดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ

ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย พร้อมทั้งกำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณกำหนดอย่างเคร่งครัด

กรณีรายการเบิกจ่ายงบประมาณที่อาจไม่เกี่ยวข้องกับโครงการเห็นควรให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาสอบถามเอกสารการขอใช้จ่ายงบประมาณหรือเอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเหลือจ่ายว่าแสดงอำนาจผู้อนุมัติถูกต้องหรือไม่ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายระบุรายละเอียดเหตุผลความจำเป็น/แหล่งที่มาของงบประมาณถูกต้องหรือไม่ และสามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่อย่างไร ทั้งนี้หากตรวจสอบแล้วเป็นไปตามข้อตรวจพบให้พิจารณากำหนดมาตรการป้องกันและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องพร้อมกับหารือร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนในกรณีดังกล่าวอีกในอนาคต และแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องให้ผู้ปฏิบัติรับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป

๒) มอบหมายให้หน่วยงานด้านการเงิน/พัสดุ กลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM) จัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่าง ๆ ผ่านการอบรม หรือ CoP การให้คำปรึกษา ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือระบบการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินบัญชี และด้านพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและระดับพื้นที่ และผู้บริหารระดับต่างๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๓) กำชับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย/ใบสำคัญจ่าย ให้มีความครบถ้วน ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง กรณีที่พบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ถูกต้องตรงกัน ให้แจ้งผู้เบิกทำการชี้แจงและปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินจากคลังทุกครั้ง กรณีการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและสร้างระบบควบคุมภายในที่ดี

๔) กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือจากการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนความต้องการ หรือดอกเบียรับเงินฝากธนาคาร ควรกำชับให้หน่วยงานรับผิดชอบในระดับพื้นที่รับนำเงินส่งคืนทันที ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วตามที่คู่มือการปฏิบัติงานโครงการกำหนดไว้ พร้อมทั้งสอบถาม/ตรวจสอบเงินโอนเข้าบัญชีในแต่ละวัน เอกสารหลักฐานประกอบการคืนเงินเหลือจ่าย/ดอกเบียรับ/ค่าปรับ/รายได้อื่น (ถ้ามี) ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และนำเสนอเป็นรายได้แผ่นดิน ภายในระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด และเพื่อรักษาวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ กรณีพบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน ให้รีบทำการชี้แจงและปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินจากคลัง หรือนำเงินส่งคลังทุกครั้ง

๕) กำชับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ และทุกสิ้นวันทำการ ที่มีการจ่ายเงินงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินจัดพิมพ์หลักฐานด้านจ่ายเงินและด้านรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มาแนบประกอบในชุดเอกสารประกอบการขอเบิกให้ครบถ้วน ถูกต้องตามระบบการควบคุมภายในที่ดี

๖) กำชับให้ผู้มีหน้าที่บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ หากมีความจำเป็นต้องขอยกเลิกรายการหรือกลับรายการขอเบิก ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติก่อนทุกครั้ง เพื่อป้องกันการยกเลิกรายการขอเบิกโดยไม่เกิดเหตุผลความจำเป็น และป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริต และเมื่อดำเนินการบันทึกการยกเลิกและกลับรายการขอเบิกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดพิมพ์เอกสารการยกเลิก

และกลับรายการมาแนบประกอบด้วยทุกครั้ง เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดีและป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้จากการปฏิบัติงาน

๗) กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ที่เป็นสาระสำคัญในรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ข้อตกลงจ้าง สัญญาจ้าง ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจนเพียงพอสำหรับการพิจารณาตรวจรับพัสดุ/งานจ้างของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างก่อสร้าง ให้เป็นตามระเบียบฯ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุและรายงานผลการตรวจรับต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรวบรวมเอกสารจัดส่งให้ฝ่ายการเงินและบัญชีดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายและผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๘) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับและรายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เร่งรัดกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ และดำเนินการตัดโอนรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว เพื่อนำไปบันทึกควบคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สิน/ค่าเสื่อมราคา และบันทึกหมายเลขครุภัณฑ์ลงบนตัวครุภัณฑ์ต่อไป เพื่อป้องกันการหลงลืมและเอกสารสูญหายต่อไป

๙) ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีตรวจพบว่ามีกำหนดราคามีความคุ้มค่ากับระยะเวลาจ้าง และรายละเอียดการจ้างดำเนินโครงการบำรุงรักษาโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล หากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงพบว่าเป็นการจัดจ้างไม่คุ้มค่ากับช่วงระยะเวลาที่จ้างและรายละเอียดการจ้าง เห็นควรให้ดำเนินการเรียกเงินคืนตามแนวทางที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการ ส่วนใหญ่ดำเนินการประเมินผลระบบการควบคุมภายในภาพรวมของระดับหน่วยงานกรม แต่ยังมีได้ดำเนินการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการสำคัญ หรือมีการประเมินผลแต่ไม่ครบถ้วน ครอบคลุมทุกกิจกรรม/กิจกรรมย่อยภายใต้โครงการ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ รวมทั้งระบุรายละเอียดในแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ไม่ครบถ้วน สอดคล้องกับภารกิจที่ดำเนินงาน จากการสอบถามหน่วยงานในระดับพื้นที่ ส่วนใหญ่มีการประเมินความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลัก COSO แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมภายใต้โครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ ทำให้ยังพบจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากการขับเคลื่อนโครงการที่เป็นสาระสำคัญ

จากการสอบถามการประเมินความเสี่ยงและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตโครงการ มีการนำขั้นตอน/กระบวนการการดำเนินงานโครงการ มาประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการ แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม ซึ่งในแต่ละขั้นตอนยังระบุประเด็นความเสี่ยงยังไม่ครบถ้วน ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการขับเคลื่อนโครงการ

❖ **สาเหตุ** ส่วนหนึ่งเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ปฏิบัติงาน ยังเข้าใจแนวทางการจัดวางและวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโครงการไม่เพียงพอ ประกอบกับยังไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเท่าที่ควร เนื่องจากมีงานในภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบหลายโครงการ

❖ **ผลกระทบ** อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมโครงการฯ ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นบางส่วน อาจยังไม่ได้รับการแก้ไขปรับปรุง และอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินการขับเคลื่อนโครงการในรอบปีงบประมาณถัดไป

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ทุกหน่วยงานที่มีส่วนรับผิดชอบในการขับเคลื่อนงาน/กิจกรรม/โครงการ ทั้งในส่วนกลาง และในระดับพื้นที่ ร่วมกันพิจารณาทบทวนการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งเร่งรัดจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กิจกรรม/โครงการขององค์กร ให้ครอบคลุมจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากการดำเนินงานโครงการ รวมถึงโครงการสำคัญที่หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ และให้มีการทบทวนทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยในการประเมินความเสี่ยงควรพิจารณานำปัจจัยเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ด้านการเงิน (Financial Risk) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) และด้านการทุจริต (Corruption Risk) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านบุคลากรประกอบด้วย พร้อมทั้งดำเนินการติดตาม ประเมินผล ทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบาย/แนวทางในการขับเคลื่อนโครงการฯ ของผู้บริหาร และหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้ประกอบการตัดสินใจ ด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การกำหนดงาน/กิจกรรม/โครงการ การจัดทำแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน การติดตาม การประเมินและการวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถบริหารทรัพยากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทั้งนี้ ควรพิจารณานำข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ถ้ามี) มาใช้ประกอบการประเมิน ความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดมาตรการ/กิจกรรมการควบคุม วิธีการดำเนินการ ระยะเวลา งบประมาณ และผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการในปีถัดไป

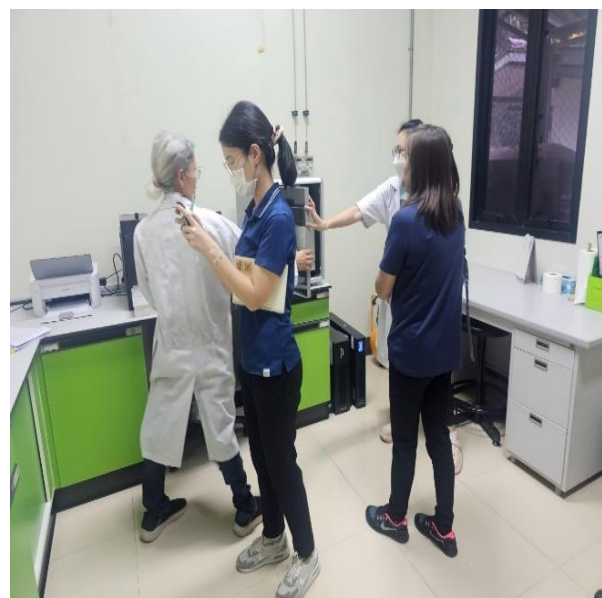
๒) แจ้งเวียนผลการประเมินการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงและแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โครงการ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ ติดตาม และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น และหน่วยงานควรถอดบทเรียนความผิดพลาด/ความสำเร็จ ของโครงการสำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทาง การดำเนินงานโครงการสำคัญให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้ง แจ้งเวียนแนวทางดังกล่าว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการสำคัญให้สัมฤทธิ์ผล ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

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

๔) ควรพิจารณาส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีองค์ความรู้ เรื่องการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตโครงการ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ในองค์กร (KM) เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง



(รูปลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร ของกรมประมง
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)



(รูปลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการพัฒนายกระดับเทคโนโลยี มาตรฐานและเครื่องมือห้องปฏิบัติการ โรงเรือน
แปลงผลิตพืช และการทดสอบทางการเกษตร (DOA Future Lab) ของกรมวิชาการเกษตร
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)



(รูปภาพลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการปรับปรุงระบบการผลิตและกระจายเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพดี
ของกรมการข้าว ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)



(รูปภาพการลงพื้นที่ตรวจสอบโครงการสนับสนุนลดต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสำหรับเกษตรกรผู้ปลูกข้าว
ของกรมการข้าว ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

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. ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓ รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๓ โครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

๑. โครงการบริหารจัดการที่ดินทำกินแก่เกษตรกรรายย่อยและผู้ด้อยโอกาส ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๒. โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓. โครงการดัดแปรสภาพอากาศ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการโครงการที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

๑. การดำเนินงานโครงการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อาจบรรลุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ ได้เพียงบางส่วน บางรายการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

จากการสอบทาน ตรวจสอบและวิเคราะห์แนวทางการขับเคลื่อนโครงการ ที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ส่วนใหญ่ผลการดำเนินงานโครงการ ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ บางรายการไม่พบเอกสารหลักฐานการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน การประเมินผลการดำเนินงานบางโครงการอาจไม่สะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริง รายละเอียดข้อเสนอแนะโครงการไม่สอดคล้องกับเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการกำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินโครงการ เอกสารประกอบการดำเนินงานบางโครงการยังไม่ชัดเจนเพียงพอ

❖ สาเหตุ

๑. หน่วยงานไม่มีการมอบหมายให้หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ/เจ้าภาพหลัก ในการติดตาม ประเมินผลในภาพรวมของโครงการ
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจคลาดเคลื่อนในหลักเกณฑ์/แนวทางการจัดทำรายละเอียด/ข้อเสนอโครงการ และการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการฯ ประกอบกับ บางส่วนไม่เห็นถึงความสำคัญในส่วนของการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด และไม่มีการสอบถามความถูกต้องของข้อมูล
๓. หน่วยงานมีการกำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพที่แตกต่างกัน อีกทั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ความสำคัญในส่วนของการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดยังไม่เพียงพอ
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางหน่วยงานจำเป็นต้องขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งบางครั้งมีข้อจำกัดระหว่างหน่วยงานที่ร่วมกันให้ข้อมูลนั้น ๆ และบางสถานการณ์ยังมีปัจจัยด้านสภาพอากาศที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

❖ ผลกระทบ

๑. อาจส่งผลทำให้ผลการดำเนินงานโครงการฯ ในภาพรวมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ตามเจตนารมณ์ของโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานโครงการในภาพรวม และไม่สามารถนำไปใช้ประกอบการกำหนดนโยบายในปีต่อไปได้
๒. ไม่สามารถยืนยันความถูกต้องและตรวจสอบย้อนกลับแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ส่งผลให้ไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานโครงการได้
๓. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพไม่ชัดเจน อาจทำให้การเก็บข้อมูลของโครงการเพื่อนำมาประเมินผลการดำเนินงานโครงการคลาดเคลื่อนไม่สะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริงได้ ทำให้ผลการดำเนินงานโครงการ ที่รายงานให้สำนักงบประมาณทราบขาดความน่าเชื่อถือหรืออาจไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
๔. จากปัจจัยด้านสภาพอากาศที่แปรปรวน รวมถึงข้อจำกัดในการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ส่งผลให้การดำเนินงานโครงการ ไม่สามารถดำเนินการได้เต็มประสิทธิภาพในบางพื้นที่ ทำให้โครงการไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

❖ ข้อเสนอแนะ

ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. หัวหน้าหน่วยงานควรกำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และในการดำเนินงานที่มีหลายกิจกรรม หน่วยงานควรมีการจัดทำข้อเสนอโครงการในภาพรวม และกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมให้ครบถ้วน และกำหนดเจ้าภาพหลักในการรวบรวมและนำเสนอผลการดำเนินงานในภาพรวม รวมทั้งหากพบประเด็น ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดที่เกิดขึ้นควรมีการจัดประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การจัดทำ รายละเอียด/ข้อเสนอโครงการฯ เพื่อให้การดำเนินงาน/แนวทางการขับเคลื่อนโครงการ สอดคล้อง ครอบคลุม ทุกกิจกรรม เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นำไปสู่การบรรลุผลสัมฤทธิ์โครงการฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ให้งานมีการช้ความเข้าใจและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารรายละเอียด/ข้อเสนอโครงการ แผนงาน/โครงการ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ โครงการฯ ต้องมีความชัดเจน สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของแผนงาน/โครงการ ทั้งนี้ เป้าหมายและสิ่งที่กำหนดต้องสามารถติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ได้จริงเมื่อโครงการแล้วเสร็จ

๓. ให้งานกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพให้ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เจ้าหน้าที่นำไปใช้ในการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อนำมาประกอบการประเมินผลตามตัวชี้วัด พร้อมทั้งสื่อสารให้กับผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ การประเมินผลการดำเนินงานต้องมีเอกสาร/หลักฐาน สนับสนุนที่ชัดเจนและน่าเชื่อถือได้ประกอบ และควรนำข้อมูลผลการดำเนินงานของโครงการที่เกิดขึ้นจริงมาวิเคราะห์และประเมินผล เพื่อให้เห็นว่าผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริงของโครงการ

๔. มอบหมายหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันทบทวนและปรับปรุงตัวชี้วัดผลการดำเนินงานให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของแต่ละปี โดยเริ่มจากพิจารณาตัวชี้วัดเดิมว่าสะท้อนเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องการอย่างแท้จริงหรือไม่ กำหนดวัตถุประสงค์เชิงผลลัพธ์ทั้งเชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพอ้างอิงข้อมูลสถิติหรือผลการดำเนินงานในแต่ละปีเพื่อกำหนดเกณฑ์ที่เป็นจริงและท้าทาย ปรับตัวชี้วัดให้สามารถวัดและติดตามผลได้อย่างชัดเจน เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการรายปี และติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปปรับปรุงแผนและตัวชี้วัดให้เหมาะสมกับสถานการณ์จริงในแต่ละปี

๕. มอบหมายให้ผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานทุกระดับ กำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบูรณาการอย่างใกล้ชิด โดยส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การแลกเปลี่ยนข้อมูล ไปจนถึงการกำหนดแผนปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรและงบประมาณเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์จริง ได้อย่างทันทั่วทั้งที่และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืนต่อกลุ่มเป้าหมาย

๒. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ มีความคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องตรงกัน

บางหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในระบบรายงานแผน - ผลการปฏิบัติงาน e-project ไม่ตรงกับผลการดำเนินงานจริง มีการกำหนดหน่วยวัดไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานโครงการ และบางกิจกรรมมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการคลาดเคลื่อน

❖ สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-project มิได้สอบถามข้อมูล/ผลการดำเนินงานที่นำมารายงานในระบบ

❖ ผลกระทบ

การรายงานผลการดำเนินงานบางกิจกรรม ผิดพลาดคลาดเคลื่อน ทำให้ข้อมูลผลการดำเนินงานไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน จึงไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ หรือนำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานในปีต่อไปได้อย่างครบถ้วน อีกทั้งอาจส่งผลกระทบต่อประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่ไม่สะท้อนการดำเนินงานจริงตามกิจกรรมของโครงการ

❖ ข้อเสนอแนะ

ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ การบันทึกข้อมูลในระบบ e-project ให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางเดียวกันในการปฏิบัติงาน พร้อมแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมการเกษตร ทราบ

๒. มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-project สอบถามการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องตรงกันกับผลการดำเนินงานจริง ก่อนการรายงานผลการดำเนินงานทุกครั้ง ทั้งนี้ หากพบข้อมูลผลการดำเนินงานไม่ถูกต้องหรือผิดพลาด ควรประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อแก้ไขข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป อีกทั้งผู้รับผิดชอบโครงการ ควรมีการสอบถามผลการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการทุกครั้ง ก่อนเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการผู้อนุมัติโครงการฯ ทราบ เพื่อให้ผู้บริหารจะได้นำข้อมูลไปพิจารณาประกอบการกำหนดนโยบาย และแนวทางการแก้ไขปัญหาในการบริหารจัดการโครงการฯ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวังในงบประมาณต่อไป

๓. การดำเนินการโครงการ มีข้อคลาดเคลื่อนไม่เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคู่มือปฏิบัติงานกำหนด

จากการสอบทาน พบว่า ส่วนใหญ่การบริหารโครงการ ยังไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ 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

❖ สาเหตุ

๑. หน่วยงานบางหน่วยงาน ส่วนกลางโอนเงินจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค โดยขออนุมัติเปลี่ยนแปลงไม่ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และขอบเขตการใช้งบประมาณของโครงการและการบริหารงบประมาณคลาดเคลื่อน อีกทั้งมิได้พิจารณาก่อนการเบิกจ่าย

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการมิได้สอบถามความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ ตามที่คู่มือการดำเนินงานโครงการฯ กำหนด

❖ ผลกระทบ

๑. การไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการที่กำหนดหรือไม่จัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามที่คู่มือกำหนด อาจส่งผลให้การดำเนินงานโครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผน การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ และอาจส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ อีกทั้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณโครงการฯ สูงกว่าความเป็นจริง และส่งผลต่อการตั้งงบประมาณในปีถัดไป

๒. การจัดทำข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนตามที่คู่มือการดำเนินงานโครงการฯ กำหนดอาจทำให้หน่วยงานหรือผู้ที่สนใจไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ และหากเกิดข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาท เอกสารหลักฐานที่มีอาจไม่เพียงพอต่อการโต้แย้ง

๓. อาจส่งผลให้ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานโครงการสูงกว่าแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ ทำให้ไม่สามารถสรุปรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการฯ ที่แท้จริงซึ่งอาจมีผลต่อการตั้งงบประมาณในปีถัดไป และอาจส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ

❖ ข้อเสนอแนะ

ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. มอบหมายให้ผู้บริหารทุกระดับ ควบคุมและกำกับการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย การใช้งบประมาณรายจ่ายต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๒. กรณีผลการเบิกจ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับโครงการ เห็นควรให้หน่วยงาน กำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันในปีงบประมาณถัดไป โดยมอบให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนโครงการฯ หรือร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนในกรณีดังกล่าวขึ้นอีก พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานย่อยของส่วนราชการรับทราบ และใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป

๓. เพื่อความชัดเจนกรณีที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่ายไปใช้จ่ายในรายการใหม่ที่ไม่ได้ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีการขออนุมัติจากอธิบดี เพื่อโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของโครงการ ฯ และจัดส่งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้กับสำนักงบประมาณทราบ ซึ่งมีได้ขอทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงบประมาณ ก่อนการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลง เห็นควรให้หน่วยงาน จัดทำหนังสือหารือกับสำนักงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณโครงการในปีต่อไป

๔. เห็นควรให้หน่วยงาน พิจารณามอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้มีการสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้ครบถ้วน หรือเพียงพอต่อการตัดสินใจ ก่อนรวบรวมนำเสนอให้ส่วนกลางเพื่อดำเนินการต่อไป และกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการปฏิบัติให้เป็นไปตามที่คู่มือการดำเนินงานโครงการฯ กำหนด เพื่อความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการฯ และใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการดำเนินงานต่อไป พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้กับหน่วยงานในสังกัดที่ไม่ได้รับการตรวจสอบจากคณะผู้ตรวจสอบ ให้ระมัดระวังข้อผิดพลาดในกรณีดังกล่าวข้างต้น

๕. จัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการเงินบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๔. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการสำคัญ

จากการสอบทาน พบว่า หน่วยงานมีการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงเมื่อเริ่มต้นโครงการ มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ยังไม่ครอบคลุมงาน/กิจกรรม/โครงการสำคัญ ส่งผลให้ยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการฯ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน วิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง และไม่มีการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารหลักฐานของโครงการ ส่งผลให้ข้อมูลที่นำมาประเมินควบคุมภายใน อาจไม่ใช่ความเสี่ยงที่แท้จริง เพราะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจกระบวนการ ทำให้แนวทางแก้ไขที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ และข้อมูลที่นำมาประเมินควบคุมภายในไม่ครบถ้วนทุกภารกิจ/กิจกรรม ส่งผลให้การประเมินควบคุมภายในของหน่วยงานและโครงการฯ อาจคลาดเคลื่อน

❖ สาเหตุ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานย่อยขาดความสนใจ ความถนัดหรือประสบการณ์การทำงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนต่างกัน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารหลักฐานของโครงการฯ อย่างรอบคอบ ส่งผลให้การดำเนินงานบางขั้นตอนไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางที่กำหนด และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย

❖ ผลกระทบ

๑. พบข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒. การดำเนินงานเกิดความคลาดเคลื่อนจากระเบียบและแนวทางที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

❖ ข้อเสนอแนะ

ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. มอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล และสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สอบทานความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒. จัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๓. แจ้งเวียนให้หน่วยงานย่อยพิจารณาทบทวนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานย่อยให้ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการ เพื่อให้ทราบว่ากิจกรรม/โครงการ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ หรือมีความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้างที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน



ภาพการลงพื้นที่ตรวจสอบการดำเนินโครงการบริหารจัดการที่ดินทำกินแก่เกษตรกรรายย่อยและผู้ด้อยโอกาส ในการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินเขตปฏิรูปที่ดิน จังหวัดกำแพงเพชร และจังหวัดเพชรบูรณ์



ภาพการลงพื้นที่ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร จังหวัดชัยนาท และจังหวัดสงขลา



ภาพการเข้าพื้นที่ตรวจสอบการดำเนินโครงการตัดแปรรูปอากาศ ณ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคกลาง จังหวัดนครสวรรค์

กิจกรรมการให้คำปรึกษา “การจัดทำงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย”

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาผ่านระบบออนไลน์ Zoom ในวันพุธที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดทำงบเดือนแสดงรายการรับ – จ่ายเงิน ตามเอกสารหลักฐานที่ประกอบใบสำคัญคู่จ่าย และตามหลักการจำแนกประเภทงบประมาณรายจ่าย การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีโอกาสปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถทำความเข้าใจวิธีการและขั้นตอนอันเป็นสาระสำคัญในการจัดทำงบเดือน และนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน ซึ่งรายงานผลการปฏิบัติงานการบริการให้คำปรึกษาเป็นดัง QR CODE ท้ายนี้



QR CODE รายงานผลการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาการจัดทำงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย

กิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาผ่านระบบออนไลน์ Zoom ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนภูมิภาค) ที่ต้องการรับบริการให้คำปรึกษา จำนวน ๗๑ จังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้สิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร การใช้รถราชการ และค่ารักษาพยาบาล ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และนำไปปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน ซึ่งรายงานผลการปฏิบัติงานการบริการให้คำปรึกษาเป็นดัง QR CODE ท้ายนี้



QR CODE รายงานผลการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)

กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา ให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใต้โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หลักสูตร การบริหารงบประมาณรายจ่าย วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ผ่านระบบทางไกลออนไลน์ (Zoom Meeting)

ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสิ้น ๓๐๐ คน วิทยากรจาก สำนักงบประมาณ จำนวน ๑ คน หัวข้อการอบรม ได้แก่ การบริหารงบประมาณรายจ่าย

การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบหลังเสร็จสิ้นการอบรม หลักสูตร การบริหารงบประมาณรายจ่าย ผลการทดสอบปรากฏว่า ผู้ทำแบบสอบถามจำนวน ๒๒๓ คน มีผู้ทำคะแนนได้ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จำนวน ๑๒๓ คน คิดเป็นจำนวนร้อยละ ๕๕.๑๖

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ ในด้านกระบวนการ ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ และด้านคุณภาพ ด้วยแบบสอบถาม ๕ ระดับ โดยผลการวัดความพึงพอใจ ในภาพรวมของโครงการได้ค่าเฉลี่ย ๔.๗๒ (พอใจมาก)



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

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

การตอบข้อหารือการให้คำปรึกษาปีงบประมาณ ๒๕๖๘

คำถาม	คำตอบ
“การลงพื้นที่เพื่อตรวจติดตามร้านอาหารโครงการ Q สามารถเบิกเป็นค่าอาหารกลางวัน และค่าอาหารว่างได้หรือไม่ หรือจะต้องเบิกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ”	- การลงพื้นที่ตรวจติดตามร้านอาหารโครงการ Q ดังกล่าว เป็นลักษณะการเดินทางไปราชการ ซึ่งมีการอนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อตรวจติดตามร้านอาหาร การเบิกจ่ายให้เบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารจะเบิกได้ในกรณีที่มีจัดประชุมของทางราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
“กรณีเบิกค่าธรรมเนียมในการใช้ห้องประชุม ต้องทำตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างหรือเปล่าคะ ถ้าจ่ายมากกว่า ๕,๐๐๐ บาท ต้องทำ E-GP หรือเปล่าคะ (ในใบเสร็จรับเงิน เขียนเป็นค่าธรรมเนียมในการใช้ห้องประชุม ห้องประชุมที่ใช้ อยู่ในส่วนราชการ ค่ะ) ”	- หากเป็นกรณีหน่วยงานขอใช้ห้องประชุมของส่วนราชการ และมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม สามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุนำค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๒ รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลำดับ ๔ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงิน เพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มีใช้ เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

คำถาม	คำตอบ
“สอบถามเรื่องสิทธิค่าเช่าบ้านข้าราชการ (กรณีเช่าซื้อโดยยังผ่อนชำระกับสถาบันการเงิน ค่ะ) ๑. เดิมปฏิบัติราชการที่กระทรวงมหาดไทย ซึ่งหน่วยงานตั้งอยู่อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร ปัจจุบันโอนย้ายมายังกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตั้งอยู่อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ๒.ตนเองและสามีไม่เคยมีกรรมสิทธิ์ในเคหะสถานและบ้านหลังนี้เป็นบ้านหลังแรกที่ใช้สิทธิ ในการเช่าซื้อโดยปัจจุบันยังผ่อนชำระค่างวดกับสถาบันการเงิน ๓.ทางราชการไม่ได้จัดที่พักอาศัยไว้ให้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ๔.บิดามารดามีบ้านพักอาศัยเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองแต่ยังไม่ได้โอนสิทธิ์นั้นให้แก่ข้าพเจ้า ๕.ปัจจุบันปฏิบัติราชการ ณ ศาลากลางจังหวัดยโสธร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร และบ้านหลังที่จะใช้สิทธิ ตั้งอยู่ ณ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร ซึ่งเป็นท้องที่เดียวกันกับท้องที่ที่ตนเองรับราชการ อยากสอบถามว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนั้น จะก่อให้เกิดสิทธิเช่าซื้อ ตามระเบียบว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ตามมาตรา ๗) ไหมคะ (หมายเหตุ เจ้าหน้าที่การเงิน จังหวัดยโสธร ผากคำถามค่ะ)”	- จากข้อมูลข้างต้น ข้าราชการได้รับคำสั่งโอนไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่ (คำสั่งโอนข้าราชการจากกระทรวงมหาดไทย ซึ่งหน่วยงานตั้งอยู่อำเภอมหาชนะชัย มาปฏิบัติราชการที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งหน่วยงานตั้งอยู่อำเภอเมืองยโสธร) และไม่เข้าข้อยกเว้นที่ทำให้ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ในกรณีดังต่อไปนี้ ๑) ทางราชการไม่ได้จัดที่พักอาศัยไว้ให้ จึงไม่เข้าข้อยกเว้นตามมาตรา ๗ (๑) ๒) มีเคหะสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองและคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ แต่ยังมีหนี้ค่างชำระกับสถาบันการเงิน จึงไม่เข้าข้อยกเว้น ตามมาตรา ๗ (๒) ๓) การขอโอนไปรับราชการในส่วนราชการอื่นไม่ถือเป็นการย้ายตามคำร้องขอของตนเอง เนื่องจากการโอนของข้าราชการไม่ว่ากรณีใดๆ ย่อมเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการและมีสาเหตุมาจากส่วนราชการที่รับโอนขาดแคลนบุคลากรหรือต้องการให้ข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของส่วนราชการอื่นมารับราชการในส่วนราชการนั้น (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๒) จึงไม่เข้าข้อยกเว้น ตามมาตรา ๗ (๓) ดังนั้น ข้าราชการเกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีการเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ต้องพิจารณาตามเงื่อนไข มาตรา ๑๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้ ๑) ต้องเป็นการซื้อบ้านในท้องที่ที่รับราชการและอยู่อาศัยจริง ๒) ข้าราชการหรือคู่สมรสได้ทำการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่ที่รับราชการ และจะเบิกได้เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น เว้นแต่บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหาย เนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถพักอาศัยอยู่ได้ ๓) หากเช่าซื้อหรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านและที่ดินร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่คู่สมรสและมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นในบ้าน (ปรากฏชื่อข้าราชการผู้มีสิทธิหรือคู่สมรส และบุคคลอื่นในโฉนดที่ดินและสัญญาซื้อขายจะเบิกจ่ายค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านและที่ดิน)

คำถาม	คำตอบ
	๔) ต้องเป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านกับสถาบันการเงิน และสัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้จะต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ ๕) ต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่ที่รับราชการมาแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีได้รับแต่งตั้งให้กลับมารับราชการในท้องที่ที่เคยใช้สิทธินั้นอีก และเป็นการใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ตามที่ได้เคยใช้สิทธิมาแล้ว หรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่ที่รับราชการบ้านที่เคยใช้สิทธิได้ออนกรรมสิทธิไปแล้ว ๖) หากเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้าน ให้นำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการได้จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ วรรคสอง โดยต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่าหากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาซื้อขายบ้าน/สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน/สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้านแล้วแต่กรณีจะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเงินเท่าใด และหลักฐานประกอบการนำค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว๑๙ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการชำระราคาบ้านและที่ดินเพื่อการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ
“ไม่ทราบว่ากรณี เดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัว จำเป็นต้องเขียนในแบบฟอร์ม บก ๑๑๑ อีกหรือไม่ค่ะ เห็นบางหน่วยงานเขียน แต่ บางหน่วยงานไม่เขียน จึงขอสอบถามมาค่ะ”	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาะสมให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตราต่อ ๑ คัน ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย

คำถาม	คำตอบ
	ซึ่งตามระเบียบฯ ข้างต้น การเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะดังกล่าว กำหนดให้ส่วนราชการเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายตามระยะทางให้กับผู้เดินทางไปราชการ ดังนั้น หลักฐานที่ใช้แนบประกอบการเบิกค่าพาหนะเหมาจ่าย ได้แก่ เส้นทางของกรมทางหลวง หรือใบรับรองของผู้เดินทางที่ระบุรายละเอียดเส้นทาง ตรอก ซอก ซอยต่างๆ ที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงเพื่อนำมาใช้ในการคำนวณระยะทาง โดยไม่ต้องจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๔๘

กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

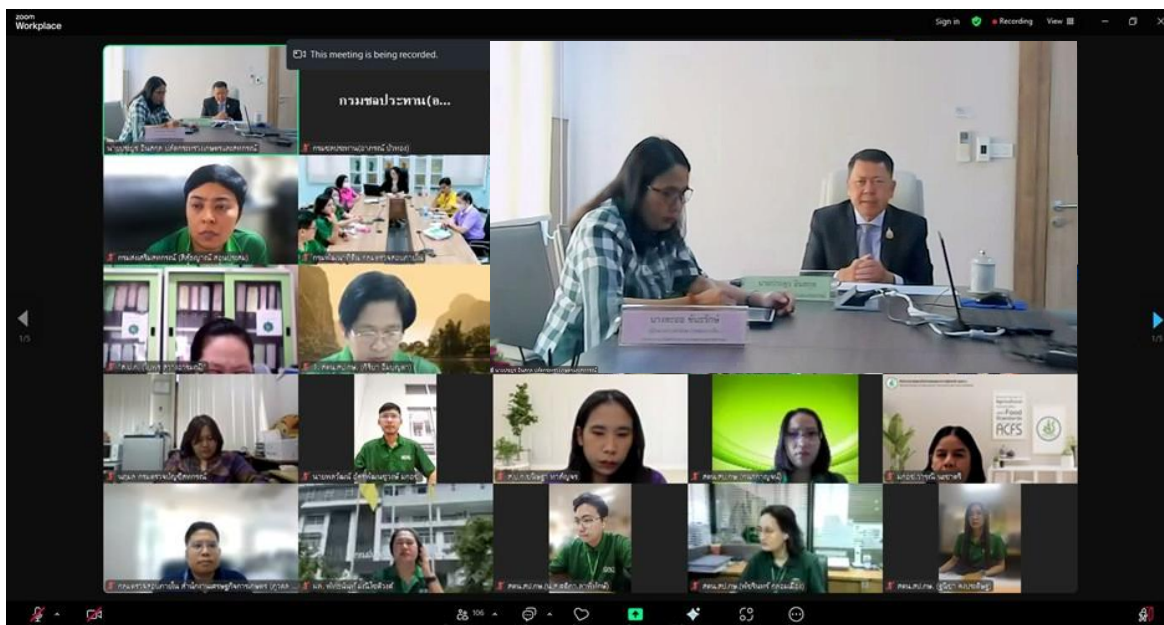
สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร เทคนิคการตรวจสอบและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบทางไกลออนไลน์ (Zoom Meeting)

ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสิ้น ๑๑๓ คน วิทยากรจาก กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) และสำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ รวมจำนวน ๗ คน หัวข้อการอบรม ได้แก่

- ๑) เทคนิคการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงจากการตรวจสอบราชการ
- ๒) เทคนิคการประเมินความเสี่ยงและการตรวจสอบการทุจริตโครงการ
- ๓) เทคนิคการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ
- ๔) เทคนิคการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- ๕) แนวทางการประเมินความเสี่ยง/ระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๖) การประเมินความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๗) แนวทางการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบหลังเสร็จสิ้นการอบรม หลักสูตร เทคนิคการตรวจสอบและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีผู้ทำคะแนนผ่านการอบรม จำนวน ๑๑๓ คน คิดเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐๐

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ ในด้านกระบวนการ ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ และด้านคุณภาพ ด้วยแบบสอบถาม ๕ ระดับ โดยผลการวัดความพึงพอใจ ในภาพรวมของโครงการได้ค่าเฉลี่ย ๔.๘๔ (พอใจมาก)



กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแลระบบการตรวจสอบและประเมินผลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) กำหนด โดยสอบทาน ติดตาม และประเมินผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ เสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหา สอบทานรายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลสถานะทางการเงินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานในสังกัด โดยแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดประเด็นการตรวจสอบและประเมินผล จำนวน ๔ ประเด็น ได้แก่ ๑) ประเด็นการตรวจสอบตามนโยบายสำคัญ ๒) ประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจกระทรวง ๓) ประเด็นการตรวจสอบอื่น ๆ และ ๔) การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการประชุมจำนวน ๙ ครั้ง ลงพื้นที่ในการติดตาม ตรวจสอบ จำนวน ๓ ครั้ง โดยดำเนินการตรวจสอบประเด็นการตรวจสอบหลักตามภารกิจกระทรวง จำนวน ๒ ประเด็น ดำเนินการวิเคราะห์รายงานความก้าวหน้าผลการตรวจติดตามโครงการตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕ โครงการ ดำเนินการติดตามรายงานผลความก้าวหน้าการตรวจสอบประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ประเด็น และการติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่

- ๑) ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามภารกิจกระทรวง การขับเคลื่อนสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น
- ๒) ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามภารกิจกระทรวง การบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
- ๓) เชื้อนหัวงานและอาคารประกอบพร้อมส่วนประกอบอื่น โครงการอ่างเก็บน้ำคลองโพธิ์ จังหวัดระยอง (ติดตามความก้าวหน้าของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ๔) ทำนบกั้นหัวงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำคลองแ่ง จังหวัดตราด โครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ (ติดตามความก้าวหน้าของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ๕) ทำนบกั้นหัวงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยเชียง (ตอนบน) อันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัดอุดรธานี โครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน (ติดตามความก้าวหน้าของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ๖) ระบบส่งน้ำพร้อมอาคารประกอบ (ฝั่งซ้าย) โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยแม่ประจันต์ ตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอนองหญ้าปล้อง จังหวัดเพชรบุรี (ติดตามความก้าวหน้าของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ๗) ขุดคลองระบายน้ำหลากพร้อมอาคารประกอบ สัญญาที่ ๔ โครงการคลองระบายน้ำหลาก บางบาล - บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ติดตามความก้าวหน้าของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ๘) รายงานผลความก้าวหน้าการตรวจสอบประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๙) การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามภารกิจกระทรวง
การขับเคลื่อนสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น**

ตามแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนด ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผล จำนวน ๔ ประเด็น ได้แก่ (๑) ประเด็นการตรวจสอบนโยบายสำคัญ (๒) ประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจกระทรวง (๓) ประเด็นการตรวจสอบอื่น ๆ และ (๔) การติดตาม การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ (ค.ต.ป.) ตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการ ตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.) ได้กำหนดประเด็นการตรวจสอบ ตามภารกิจกระทรวง “การขับเคลื่อนสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น” และได้คัดเลือกโครงการส่งเสริมพัฒนา สินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น สำหรับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวทาง การตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่กำหนดทั้งนี้ ได้กำหนด วัตถุประสงค์ของการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล จำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย (๑) เพื่อติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการขับเคลื่อนสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่นของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการเพิ่มมูลค่าสินค้าของแต่ละชนิดตามเป้าหมายและตัวชี้วัดภายใต้แผนแม่บท ด้านการเกษตร แผนแม่บทย่อยเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น รวมทั้งการขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมพัฒนาสินค้า เกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ (๒) เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อจำกัด และอุปสรรคของการดำเนินงานขับเคลื่อนสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่นในภาพรวมเพื่อนำไปสู่ การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนในระยะต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการ ตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มีข้อค้นพบและข้อเสนอแนะในภาพรวม ของการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการส่งเสริมพัฒนาสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใต้ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามภารกิจกระทรวง การขับเคลื่อนสินค้าเกษตรอัตลักษณ์ พื้นถิ่น ดังนี้

ข้อค้นพบ

๑. การขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่นยังขาดหน่วยงานเจ้าภาพหลัก และกลไกการขับเคลื่อนในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. การขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น ยังขาดความท้าทายในการ ส่งเสริมและสนับสนุนการทำให้สินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่นมีมูลค่าเพิ่มขึ้น เช่น กลุ่มเกษตรกรในระดับท้องถิ่น ยังขาดการนำอัตลักษณ์ของแต่ละพื้นที่มาใช้ในการสร้างความแตกต่าง และสร้างความโดดเด่นให้กับสินค้าเกษตร รวมทั้งในบางพื้นที่อาจขาดกระบวนการบริหารจัดการผลผลิตที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถผลิตสินค้าอัตลักษณ์ พื้นถิ่นออกสู่ตลาดได้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนกระบวนการผลิตและบรรจุภัณฑ์สินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น อาจยังขาดความน่าสนใจ

๓. สินค้าอัตลักษณ์พื้นถิ่น ประเภทสินค้าโคขุนโพนยางคำ ประสบปัญหาต้นทุนการผลิตเพิ่มสูงขึ้น และราคาผลผลิตโคเนื้อที่มีอัตราตกต่ำลง เนื่องจากเนื้อโคจากต่างประเทศได้เข้ามาสู่ประเทศไทยมากขึ้น จากนโยบายของรัฐบาลในการเปิดเขตการค้าเสรี (Free Trade Area : FTA) จึงส่งผลให้การจำหน่ายเนื้อโคขุน และการแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์มีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง ไม่สามารถดึงดูดความสนใจของผู้บริโภคได้

๔. สินค้าอัตลักษณ์พื้นถิ่น ประเภทสินค้าผ้าไหมที่ได้รับการรับรองมาตรฐานตรานกยูงพระราชทาน ซึ่งเกษตรกรผู้ผลิตผ้าไหมส่วนใหญ่เป็นกลุ่มผู้สูงอายุที่จะทอผ้าไหมเป็นอาชีพเสริม และเป็น การผลิตผ้าไหม ในรูปแบบดั้งเดิม รวมทั้งเกษตรกรยังไม่เห็นถึงความสำคัญในการขอรับการรับรองมาตรฐานตรานกยูงพระราชทาน

๕. สินค้าอัตลักษณ์พื้นถิ่น ประเภทสินค้าประมง (กุ้งก้ามกราม) โดยการส่งออกสินค้ากุ้งก้ามกราม ไปยังประเทศปลายทางที่เป็นคู่ค้า เช่น สหรัฐอเมริกา หรือประเทศในยุโรป จะต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน Best Aquaculture Practices : BAP ซึ่งเป็นมาตรฐานกำหนดขึ้นจาก Aquaculture Certification Council, Inc. : ACC เป็นหน่วยงานรับรองมาตรฐานของภาคเอกชนในสหรัฐอเมริกา หรือต้องผ่านการรับรองมาตรฐาน ตามข้อกำหนดของประเทศปลายทางคู่ค้าต่าง ๆ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายสูงในการขอรับการรับรองดังกล่าว

๖. สินค้าอัตลักษณ์พื้นถิ่น ประเภทผลไม้ โดยกลุ่มแปลงใหญ่เงาะคุณภาพอำเภอสังขละบุรีได้มีการร่วมกัน จัดทำปฏิทินการผลิตร่วมกัน ทำให้กลุ่มสามารถควบคุมคุณภาพและปริมาณผลผลิตที่ออกสู่ท้องตลาดได้ โดยจุดเด่นของเงาะคุณภาพอำเภอสังขละบุรีที่มีความเป็นเอกลักษณ์ คือ มีความสด รสชาติหวานกรอบ ลูกเล็ก น้ำน้อย เนื้อไม่ติดเมล็ด และเก็บไว้ได้นาน รวมทั้งมีการส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวเชิงเกษตร ภายใต้คอนเซ็ปต์ “นั่งรถอีแต็ก กินเงาะ เลาะภู ดูนกดูผีเสื้อชมธรรมชาติ” แต่อย่างไรก็ตามกลุ่มแปลงใหญ่เงาะคุณภาพ อำเภอสังขละบุรี มีปริมาณผลผลิตไม่เพียงพอต่อการจำหน่าย เนื่องจากมีข้อจำกัดในการขยายพื้นที่ในการเพาะปลูกเพื่อให้เพียงพอ ต่อความต้องการของผู้บริโภค นอกจากนี้มีแนวความคิดและความต้องการที่จะส่งผลผลิตไปจำหน่ายบนห้าง โมเดิร์นเทรด (Modern trade) รวมทั้งมีความต้องการขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ GI (Geographical Indication) ตลอดจนเกษตรกรของกลุ่มแปลงใหญ่เงาะอำเภอสังขละบุรีบางส่วนอยู่ระหว่างการขอรับรองมาตรฐาน GAP (Good Agricultural Practices)

ข้อเสนอแนะ

๑. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรมีการกำหนดหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักในภาพรวม ของการขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น และควรมีการกำหนดกลไกในรูปแบบ ของคณะกรรมการหรือคณะทำงานขึ้น เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตร อัตลักษณ์พื้นถิ่นในภาพรวมให้เกิดความชัดเจน รวมทั้ง ควรมีการร่วมบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ภายใต้โครงการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น ซึ่งจะส่งผลให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนเพื่อให้สามารถขับเคลื่อนโครงการส่งเสริม และพัฒนาเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่นให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนแม่บทได้อย่างเกิดผลเป็นรูปธรรม

๒. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรเร่งสร้างความตระหนักรู้ให้เกษตรกรเห็นความสำคัญของการ ใช้ประโยชน์อัตลักษณ์ของพื้นที่และการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าให้สินค้า ซึ่งจะส่งผลต่อรายได้ของเกษตรกรในระยะยาว และควรให้ความสำคัญกับการพัฒนากระบวนการผลิต และบรรจุภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน การบริหารจัดการให้มีสินค้าอัตลักษณ์พื้นถิ่นออกสู่ตลาด สม่าเสมอ ตลอดจนการสร้างเครือข่ายและเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า ควบคู่กับการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ให้ผู้บริโภครับรู้ถึงเรื่องราวและความโดดเด่นของสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่นที่แตกต่างจากสินค้าทั่วไปอย่างต่อเนื่อง

๓. สหกรณ์การเลี้ยงปศุสัตว์ กรป. กลางโพนยางคำ จำกัด ควรมีวิเคราะห์ต้นทุนการผลิตอย่างเป็นระบบ และครบวงจร โดยเริ่มต้นตั้งแต่ต้นทุนการผลิตโคของเกษตรกรผู้เป็นสมาชิกของสหกรณ์ และต้นทุนการผลิต โคชำแหละของสหกรณ์ เพื่อให้ทราบถึงต้นทุนอย่างชัดเจนและคั่นหามาตรการในการลดต้นทุนการผลิต ให้ลดต่ำกว่าที่เป็นปัจจุบัน และควรมีการพิจารณาราคาโคเนื้อจากตลาดทั่วไป เพื่อเปรียบเทียบและกำหนด เป็นราคากลางในการรับซื้อโคเนื้อของสหกรณ์ให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสหกรณ์เองและเกษตรกรผู้เลี้ยงโคเนื้อ และควรทบทวนราคาจำหน่ายให้มีความยืดหยุ่นกับราคาดตลาดในแต่ละช่วงสถานการณ์ และควรทบทวน การให้สวัสดิการกับสมาชิกให้มีความเหมาะสมกับฐานะทางการเงิน โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการปรับปรุง หลักเกณฑ์เงื่อนไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของสหกรณ์

๔. กรมปศุสัตว์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ และภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ควรมีการกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาและแนวทางการลดผลกระทบจากการ เปิดเขตการค้าเสรี (Free Trade Area : FTA)

๕. กรมหม่อนไหม ควรมีการศึกษาความเป็นไปได้ของการจัดกลุ่มเกษตรกรผู้ผลิตผ้าไหมออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ (๑) เกษตรกรกลุ่มผู้สูงอายุ ควรมีการกำหนดมาตรการในการรักษากลุ่มนี้ให้เกิดความยั่งยืนและมั่นคง รวมทั้งควรมีการถอดบทเรียนในเรื่องที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ประวัติความเป็นมาของผ้าไหมแต่ละชนิด และลวดลายไหม เป็นต้น เพื่อให้เกิดการสืบสานภูมิปัญญาดังกล่าว ให้เป็นอัตลักษณ์พื้นถิ่นสืบทอดจากรุ่นสู่คน รุ่นต่อ ๆ ไป และ (๒) กลุ่มคนรุ่นใหม่ ควรมีการจัดทำโครงการที่มุ่งเน้นและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริม และสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้เกษตรกรรุ่นใหม่สืบทอดและประกอบอาชีพด้านหม่อนไหม ต่อไป

๖. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรมีการกำหนดทิศทางเปิดตลาดสินค้ากึ่งก้ำมกราบไปยังตลาด ต่างประเทศ และควรมีการเจรจาประเทศปลายทางที่เป็นคู่ค้าเกี่ยวกับข้อจำกัดทางด้านพิธีสาร เพื่อการส่งเสริม และสนับสนุนให้สามารถส่งออกสินค้ากึ่งก้ำมกราบไปจำหน่ายยังตลาดต่างประเทศ

๗. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหนองคาย และสำนักงานเกษตรจังหวัดหนองคาย ควรมีการ ประสานกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัดหนองคาย เพื่อขอรับการแนะนำหรือคำปรึกษาในการสนับสนุนกลุ่มแปลงใหญ่ เเงาะคุณภาพอำเภอสังคมให้สามารถขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ GI (Geographical Indication) ซึ่งจะนำมาสู่การสร้างสินค้าอัตลักษณ์พื้นถิ่นให้เกิดขึ้น และสามารถเพิ่มรายได้ให้กับเกษตรกร ของกลุ่มแปลงใหญ่เเงาะคุณภาพอำเภอสังคม รวมทั้งควรประสานงานกับกรมวิชาการเกษตร เพื่อขอรับคำแนะนำ คำปรึกษาที่จะเข้าสู่กระบวนการขอรับรองมาตรฐาน GAP (Good Agricultural Practices) พร้อมทั้งส่งเสริม และสนับสนุนให้เกษตรกรของกลุ่มแปลงใหญ่เเงาะคุณภาพอำเภอสังคมที่ยังไม่เข้าสู่กระบวนการขอรับรอง มาตรฐาน GAP ได้เห็นถึงความสำคัญ เพื่อเข้าสู่กระบวนการขอรับรองมาตรฐาน GAP หรือการขอรับรอง มาตรฐาน GAP แบบกลุ่ม ต่อไป

๘. สำนักงานเกษตรจังหวัด ควรส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มแปลงใหญ่เเงาะคุณภาพอำเภอสังคม ให้รักษาคุณภาพของกระบวนการผลิตเเงาะทั้งระบบ และควรมีการศึกษาแนวทางการพัฒนากลุ่มแปลงใหญ่ เเงาะคุณภาพอำเภอสังคมให้สามารถเพิ่มปริมาณผลผลิตต่อไร่ให้เพิ่มขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด ในอนาคต



สินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น “ข้าวหอมดอกยาง”
โดยสหกรณ์เครดิตยูเนียนเลิงฮังสามัคคี จำกัด ณ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร



สินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น “โคขุนโพนยางคำ”
โดยสหกรณ์การเลี้ยงปศุสัตว์ กรป. กลาง โพนยางคำ จำกัด



สินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่นด้านหม่อนไหม “ผ้าไหมไทย (ตรานกยูงพระราชทาน)”
โดยศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ สกลนคร



สินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น “กุ้งก้ามกราม”
โดยสหกรณ์ประมงบางแพ จำกัด ตำบลโพหัก อำเภอบางแพ จังหวัดราชบุรี



สินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น “ปลาสร้อยงาม” โดยฟาร์มปลากัดลุงหนู (นายวัลลภ วุ่นสุด)
ตำบลแหลมบัว อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม



สินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น “ผลไม้เงาะ” โดยกลุ่มแปลงใหญ่เงาะคุณภาพ ตำบลนาजू
อำเภอสงคราม จังหวัดหนองคาย

ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลตามภารกิจกระทรวง การบูรณาการการจัดการทรัพยากรน้ำ

การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาการจัดการน้ำเชิงลุ่มน้ำทั้งระบบ เพื่อเพิ่มความมั่นคงด้านน้ำของประเทศ โดยดำเนินการเพื่อให้เกิดความสมดุลทั้งในด้านการจัดหา การใช้ และการอนุรักษ์ ซึ่งมีแนวทางการพัฒนา ได้แก่ จัดการน้ำเพื่อชุมชนชนบท จัดการน้ำเพื่อสิ่งแวดล้อม จัดระบบการจัดการน้ำในภาวะวิกฤติ ลดการเกิดน้ำท่วมและภัยพิบัติทางการเกษตรในพื้นที่นอกเขตชลประทานและจัดการบริหารน้ำเชิงลุ่มน้ำอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มผลิตภาพของน้ำทั้งระบบในการใช้น้ำอย่างประหยัด รู้คุณค่า และสร้างมูลค่าเพิ่มจากการใช้น้ำให้ทัดเทียมกับระดับสากลอนุรักษ์ พื้นฟู แม่น้ำลำคลองและแหล่งน้ำธรรมชาติทั่วประเทศ เพื่อใช้เป็นแหล่งระบายน้ำ เก็บกักน้ำ การจัดการคุณภาพน้ำ ป้องกันตลิ่งและฝายชะลอน้ำ รวมทั้งเพื่อรักษาสมดุลนิเวศ เป็นต้น

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทานได้ดำเนินงานโครงการประตุน้ำบ้านก่อพร้อมระบบส่งน้ำ อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี และโครงการพัฒนาลุ่มน้ำห้วยหลวงตอนล่าง จังหวัดหนองคาย โดยอยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแผนแม่บทประเด็นที่ ๑๙ การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความมั่นคงด้านน้ำของประเทศเพิ่มขึ้นและผลิตภาพของน้ำทั้งระบบเพิ่มขึ้น การใช้น้ำอย่างประหยัดและสร้างมูลค่าเพิ่มจากการใช้น้ำ โดยมีตัวชี้วัดดัชนีความมั่นคงด้านน้ำของประเทศ ภายในปี ๒๕๗๐ ในระดับ ๗๐ คะแนน มีพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น จำนวน ๒๕๗,๒๐๓ ไร่ พื้นที่ได้รับการป้องกันและลดผลกระทบจากอุทกภัย จำนวน ๔๓๖,๖๓๙ ไร่ เป็นการเพิ่มผลิตภาพของน้ำทั้งระบบในการใช้น้ำอย่างประหยัด รู้คุณค่า และสร้างมูลค่าเพิ่มจากการใช้น้ำให้ทัดเทียมระดับสากลและมีปริมาณเก็บกักน้ำ/ปริมาตรน้ำต้นทุนเพิ่มขึ้น จำนวน ๑๐๗.๔๐ ล้านลูกบาศก์เมตร

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลตามประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจกระทรวง การบูรณาการการจัดการน้ำทั้งระบบ จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่ โครงการประตุน้ำบ้านก่อ พร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสุพรรณบุรี และโครงการพัฒนาลุ่มน้ำห้วยหลวงตอนล่าง จังหวัดหนองคาย ซึ่งทั้ง ๒ โครงการอยู่ในแผนปฏิบัติราชการ เรื่องที่ ๑ การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพลักษณะลุ่มน้ำ แผนงานบูรณาการการบริหารทรัพยากรน้ำ โดยโครงการประตุน้ำบ้านก่อพร้อมระบบส่งน้ำ อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี พบว่ามีความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้เพียงร้อยละ ๕๐.๒๑ ซึ่งกรมชลประทานไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างประตุน้ำบ้านก่อพร้อมระบบส่งน้ำได้ตามกำหนดเวลา เนื่องจากการดำเนินงานระบบชลประทานฝั่งขวา ขณะนี้มีการดำเนินงานล่าช้ากว่าแผนที่ตั้งไว้ร้อยละ ๔.๕๗ ซึ่งในภาพรวมการดำเนินงานอาจไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ใน พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยกรมชลประทานได้เคยดำเนินการขอขยายระยะเวลาก่อสร้างประตุน้ำบ้านก่อพร้อมระบบส่งน้ำไปแล้ว ๑ ครั้ง จาก ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) เป็น ๙ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๗๐) ส่วนโครงการพัฒนาลุ่มน้ำห้วยหลวงตอนล่าง จังหวัดหนองคาย พบว่า มีความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้เพียงร้อยละ ๒๓.๕๒ จากแผนการดำเนินงานร้อยละ ๒๔.๘๖ ล่าช้ากว่าแผนที่ตั้งไว้ร้อยละ ๑.๓๔ซึ่งในภาพรวมการดำเนินงานอาจไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ใน พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างไรก็ตาม สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๕ กรมชลประทาน จึงมีแผนการเสนอขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานออกไปอีก จำนวน ๓ ปี คือ จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๗๒

ทั้งนี้ จากการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานการบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมชลประทาน และการสุ่มสังเกตการณ์ในพื้นที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีข้อค้นพบของการดำเนินงานและได้มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ข้อค้นพบ/กิจกรรมการดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน (Output) และ เป้าประสงค์ (Outcome) (ตามภารกิจกระทรวง/ประเด็นการตรวจสอบหลักตาม Value Chain)

๑.๑ โครงการประตุน้ำบ้านก่อ พร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสกลนคร

(๑) การพิจารณาเสนอขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการประตุน้ำบ้านก่อ พร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสกลนคร ไม่เหมาะสม และไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

(๒) การประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรรับรู้ในเรื่องการสร้างประตุน้ำบ้านก่อพร้อมระบบส่งน้ำฝั่งขวาและฝั่งซ้าย ผู้เกษตรกรยังไม่ทั่วถึงและยังไม่เพียงพอ

(๓) ควรเร่งรัดการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำในโครงการประตุน้ำบ้านก่อ พร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสกลนคร เพื่อให้เกษตรกรมีความพร้อมในการใช้น้ำ เมื่อการก่อสร้างระบบส่งน้ำฝั่งขวาแล้วเสร็จ

(๔) ผู้รับผิดชอบโครงการประตุน้ำบ้านก่อ พร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสกลนคร ควรเร่งรัดการเตรียมความพร้อมสำหรับการก่อสร้างระบบชลประทานฝั่งซ้าย

(๕) โครงการประตุน้ำบ้านก่อ พร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสกลนคร ควรมีการดำเนินการให้เกิดความยั่งยืนในหลาย ๆ มิติ เช่น มิติด้านสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศ ควรพัฒนาพื้นที่โดยรอบให้เป็นสวนสาธารณะ มิติด้านสังคม ควรสร้างจิตสำนึกให้เกษตรกรร่วมกันรักษา ปรับปรุง พัฒนาและสร้างชุมชนสัมพันธ์ให้กับเกษตรกร มีการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเกษตรกร โดยการอบรมให้เป็นเกษตรกรต้นแบบ (Smart Farmer) และมิติด้านธรรมาภิบาล ควรมีการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิดความยั่งยืน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เกษตรกร

(๖) ในการใช้ประโยชน์น้ำจากอ่างเก็บน้ำนั้น เกษตรกรต้องสมทบค่ากระแสไฟฟ้าเพื่อการสูบน้ำและมีการค้างค่ากระแสไฟฟ้าเป็นเวลานาน ซึ่งเป็นภาระที่กรมชลประทานต้องดำเนินการ

(๗) เกษตรกรต้องการให้ขยายพื้นที่ส่งน้ำโครงการประตุน้ำบ้านก่อ พร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสกลนคร ให้มากขึ้น

๑.๒ โครงการพัฒนาลุ่มน้ำห้วยหลวงตอนล่าง จังหวัดหนองคาย และงานก่อสร้างประตุน้ำและสถานีสูบน้ำหนองสองห้อง จังหวัดอุดรธานี

(๑) มีผลการดำเนินงานล่าช้ากว่าแผนงาน และมีการจัดสรรเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

(๒) เกษตรกรในพื้นที่การดำเนินงานก่อสร้างสถานีสูบน้ำและอาคารประกอบ บางรายยังไม่เข้าใจรายละเอียดการดำเนินงาน และประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการเท่าที่ควร

(๓) เกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างประตุน้ำและสถานีสูบน้ำหนองสองห้อง ยังไม่ได้รับเงินค่าทดแทนที่ดิน เนื่องจากได้รับจัดสรรงบประมาณค่าที่ดินและทรัพย์สินไม่เพียงพอ

๒. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขในการดำเนินงาน

๒.๑ โครงการประตุน้ำบ้านก่อ พร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสกลนคร

(๑) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทาน ควรพิจารณานำข้อมูลปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ตลอดจนความเห็นของหน่วยงานรับผิดชอบโครงการฯ ในระดับพื้นที่มาประกอบการพิจารณาขยายระยะเวลาการดำเนินงาน โครงการ/กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง เพื่อให้ดำเนินการก่อสร้างโครงการประตุน้ำบ้านก่อพร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสกลนคร แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างแท้จริง และเพื่อมิให้ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีขอขยายระยะเวลาดำเนินการหลายครั้ง

(๒) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทาน ควรพิจารณาเร่งรัดชี้แจงประชาสัมพันธ์ รายละเอียดโครงการประตูปรับน้ำบ้านก่อ พร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสกลนคร ในแต่ละส่วนประกอบของแผนงาน ก่อสร้างให้แก่เกษตรกร รับทราบและเข้าใจอย่างชัดเจนและทั่วถึง เพื่อให้เกษตรกรและผู้ที่ได้รับผลกระทบ ให้ความร่วมมือในการดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพ

(๓) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทาน ควรเร่งรัดประชุมให้ความรู้แก่ เกษตรกร/ผู้เกี่ยวข้องในพื้นที่ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ และการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำ ร่วมกันของกลุ่ม รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการน้ำ และเร่งรัดดำเนินการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ เพื่อเตรียมการให้เกษตรกรร่วมกันบริหารจัดการน้ำด้วยตนเอง และเกษตรกรมีความพร้อมในการใช้น้ำ เมื่อการก่อสร้างระบบส่งน้ำฝั่งขวาแล้วเสร็จ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล ให้มีระบบที่โปร่งใส เป็นธรรม และเกษตรกร ได้รับประโยชน์มากที่สุด

(๔) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทาน ควรเร่งรัดเตรียมความพร้อมสำหรับการก่อสร้างระบบชลประทานฝั่งซ้าย เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด จากการสอบถามการวางแผน การดำเนินงานโครงการในระยะต่อไป เห็นสมควรให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ฯ เร่งรัดเตรียมความพร้อมสำหรับการก่อสร้างระบบชลประทานฝั่งซ้าย เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งมีแผนจะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยมีการประชุมเพียง ๑ ครั้ง เมื่อเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ แต่ขณะนี้ยังไม่ได้เริ่มสำรวจจริงวัด ปักหลักเขต ซึ่งส่งผลกระทบทำให้การดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จไม่ทันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๕) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทาน ควรมีการดำเนินการให้เกิดความยั่งยืน ในหลายๆ มิติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งเมื่อดำเนินการโครงการแล้วเสร็จจะเกิดผล ต่อเนื่องทั้งมิติสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศ มิติด้านสังคมและชุมชน มิติด้านธรรมาภิบาล ตลอดจนด้านการท่องเที่ยว อีกด้วย

(๖) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทานและองค์การบริหารส่วนตำบล ควรร่วมกันพิจารณาหาแนวทางในการมอบภารกิจการจัดการเรื่องกระแสไฟฟ้าให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ดำเนินการ เนื่องจากเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดูแลใกล้ชิดกับประชาชนในพื้นที่

(๗) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทาน ควรศึกษาการขยายพื้นที่ชลประทาน ตามความต้องการของเกษตรกร ทางด้านวิศวกรรมว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ เช่น ปริมาณน้ำต้นทุน สภาพภูมิประเทศ และอื่น ๆ เป็นต้น

๒.๒ โครงการพัฒนาลุ่มน้ำห้วยหลวงตอนล่าง จังหวัดหนองคาย และงานก่อสร้างประตูปรับน้ำและสถานีสูบน้ำหนองสองห้อง จังหวัดอุดรธานี

(๑) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทาน ควรปรับแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง ให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่และความก้าวหน้าของโครงการ รวมทั้งเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่ กำหนด

(๒) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทาน ควรประชาสัมพันธ์เชิงรุกกับเกษตรกร และผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานโครงการให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจนและทั่วถึง

(๓) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมชลประทาน ควรเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าทดแทนที่ดิน ให้แก่เกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างประตูปรับน้ำและสถานีสูบน้ำหนองสองห้อง จังหวัดอุดรธานี โดยเร็ว



โครงการประทุระบายน้ำบ้านก่อ พร้อมระบบส่งน้ำ จังหวัดสกลนคร



โครงการพัฒนาลุ่มน้ำห้วยหลวงตอนล่าง จังหวัดหนองคาย
และงานก่อสร้างประทุระบายน้ำและสถานีสูบน้ำหนองสองห้อง จังหวัดอุดรธานี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.) ได้ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าการประเมินความเสี่ยงโครงการ (รายการงบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ จำนวน ๕ โครงการ ได้แก่

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

๒. ทำนบกั้นหัวงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำคลองแวง จังหวัดตราด โครงการจัดหาแหล่งน้ำ และเพิ่มพื้นที่ (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 โครงการคลองระบายน้ำหลากบางบาล - บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ติดตามความก้าวหน้าจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

ซึ่งจากการติดตาม ตรวจสอบโครงการข้างต้น พบว่า ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.กษ. กรมชลประทานได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้วในบางประเด็น/กิจกรรม แต่ยังคงพบว่าบางกิจกรรมยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ซึ่งมีผลทำให้การดำเนินการก่อสร้างโครงการฯ ล่าช้า ค.ต.ป.กษ. จึงได้มีข้อเสนอแนะให้ท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการนำไปปฏิบัติและเร่งรัดการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามแผนงานก่อสร้างที่กำหนดในแต่ละโครงการนั้นๆ โดยมีรายละเอียดตามคิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้



ทำนบกั้นหัวงานและอาคารประกอบ โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยเชียง (ตอนบน) อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
จังหวัดอุดรธานี โครงการจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน

ประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าข้อเสนอแนะในประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมชลประทาน กรมปศุสัตว์ และกรมวิชาการเกษตร ซึ่งจากการสอบทานรายงานผลความก้าวหน้า ปรากฏว่า ส่วนราชการมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.กษ. ในบางประเด็นเรียบร้อยแล้ว และบางประเด็นอยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนั้น ค.ต.ป.กษ. จึงได้มีข้อเสนอแนะให้ส่วนราชการเร่งรัดการดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียดตามคิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้



ประเด็นการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน) โดยมีส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน และสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ) ซึ่งผลจากการสอบทานพบว่า ส่วนราชการได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามคิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้



รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.
ตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)



รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.
ตามรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๑๒ เดือน)

H

Honesty
มีคุณธรรม

O

Ownership
รับผิดชอบร่วมกัน

P

Prompt to change
พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

E

Establish
สร้างสรรค์

สำนักตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม

เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

โทรศัพท์ 0 2282 2336 โทรสาร 0 2282 2335