



รายงานประจำปี ๒๕๖๒
ANNUAL REPORT 2019



สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนำ

รายงานประจำปี ๒๕๖๒ ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยการรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมทั้งหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเผยแพร่ให้ส่วนราชการได้รับทราบ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ จากรายงานผลการตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ และการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารส่วนราชการ และเป็นแนวทางที่จะนำไปปรับปรุง แก้ไข ให้การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

	หน้า
➤ ข้อมูลพื้นฐาน ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑
↳ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๑
↳ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑
↳ กรอบคุณธรรม ของสำนักตรวจสอบภายใน	๖
↳ แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลัง	๗
↳ แผนภูมิโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	๘
↳ ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๙
↳ แผนการตรวจสอบประจำปี รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานอื่น พ.ศ.๒๕๖๒	๑๐
➤ ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	๑๖
➤ ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๒	๓๘
➤ ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓	๔๕
➤ กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนภูมิภาค)	๕๑
➤ กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕๙
➤ สนับสนุนการดำเนินงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๖๐

สำนักตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการตรวจสอบ การให้คำปรึกษา แนะนำแก่ส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑๕ ส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และสำนัก/กอง ในส่วนราชการ (ตั้งในต่างประเทศ) จำนวน ๑๐๕ หน่วยงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.)

วิสัยทัศน์ (VISION)

พัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อมุ่งสู่ความเป็นมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

พันธกิจ (MISSION)

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

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ สำนักตรวจสอบภายในจึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนขอบเขตและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยจำแนกงานตรวจสอบภายในได้เป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น

มาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน คือ ข้อบังคับ/กรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

๑) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่อธิบายลักษณะขององค์กร และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและต้องจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม รวมทั้งมีความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

๒) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่อธิบายลักษณะของงานตรวจสอบภายใน และบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ กรอบความประพฤติที่ปฏิบัติตนที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจรรณญาณอันเหมาะสม ด้วยความซื่อสัตย์ (Integrity) เที่ยงธรรม (Objectivity) ปกปิดความลับ (Confidentiality) และความสามารถในหน้าที่ (Competency) ที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

วัตถุประสงค์

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร ในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการในระดับกรม (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) และระดับกระทรวง (ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๕ ส่วนราชการ) ภายใต้การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่เหมาะสม และการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance)

สายการบังคับบัญชา

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุด ทั้งนี้ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เสนอตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อำนาจหน้าที่

๑. สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ และเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชี ผลการดำเนินงานกระบวนการทำงาน ระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามมาตรฐานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในภาพรวมของกระทรวง และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๖. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการดำเนินการด้านการเงินในภาพรวมของกระทรวง รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๘. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่ควรเป็นกรรมการใดๆ ของส่วนราชการอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๑๑. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดทำหรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในและแผนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ

ความรับผิดชอบ

๑. ความรับผิดชอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๑ การตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ของส่วนราชการระดับกระทรวง (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมชลประทาน กรมส่งเสริมการเกษตร กรมการข้าว กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมพัฒนาที่ดิน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมวิชาการเกษตร กรมประมง กรมปศุสัตว์ กรมหม่อนไหม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กรมฝนหลวง และการบินเกษตรกรรม และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม) และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการระดับกรม (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) จำนวน ๑๙ รายงาน

๑.๒ การให้คำปรึกษากับผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ แนวทางการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล (คตป.) ประจำกระทรวง เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ทั้งนี้ ในกรณีที่สำคัญตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการมี

ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๑.๖ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ในกรณีที่ตรวจสอบส่วนราชการใดให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบด้วย

๑.๗ การติดตามผลการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และหัวหน้าส่วนราชการสั่งการภายในเดือนกันยายน

๒. ความรับผิดชอบอื่นที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๑ การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและดำเนินงานต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

๒.๒ การกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้ส่วนราชการ/หน่วยรับตรวจทราบ โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ความเห็นชอบทุกปี

๒.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งงานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ เทียงธรรม และมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งสิ่งๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการจะรวมถึง

๑. การประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. การสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

๓. การสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ปฏิบัติงานเชิงรุก โดยการให้คำแนะนำและให้ความรู้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ยึดหลักปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดย

๑. ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. รายงานผลการตรวจสอบด้วยความไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือ ความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. ไม่เปิดเผยข้อมูลผลการตรวจสอบโดยมิได้รับอนุญาต

๔. พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย.....

(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม โดยยึดหลักปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยจริยธรรมข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม ของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และดำรงไว้ซึ่งจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

การปฏิบัติตน

๑. ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรง ทางอ้อม จากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
๒. ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติในกรณีที่มีข้อจำกัด ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบ
๓. ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลผลการตรวจสอบโดยไม่ได้รับอนุญาต
๔. ต้องศึกษาและพัฒนาตนเอง อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีความรู้เหมาะสมกับงานตรวจที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. มีการแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบและผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่นำไปปฏิบัติได้
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจงและให้ความเห็นต่อข้อตรวจพบ
๔. สรุปข้อตรวจพบให้กับหน่วยรับตรวจทราบหลังจากตรวจสอบแล้วเสร็จ

กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

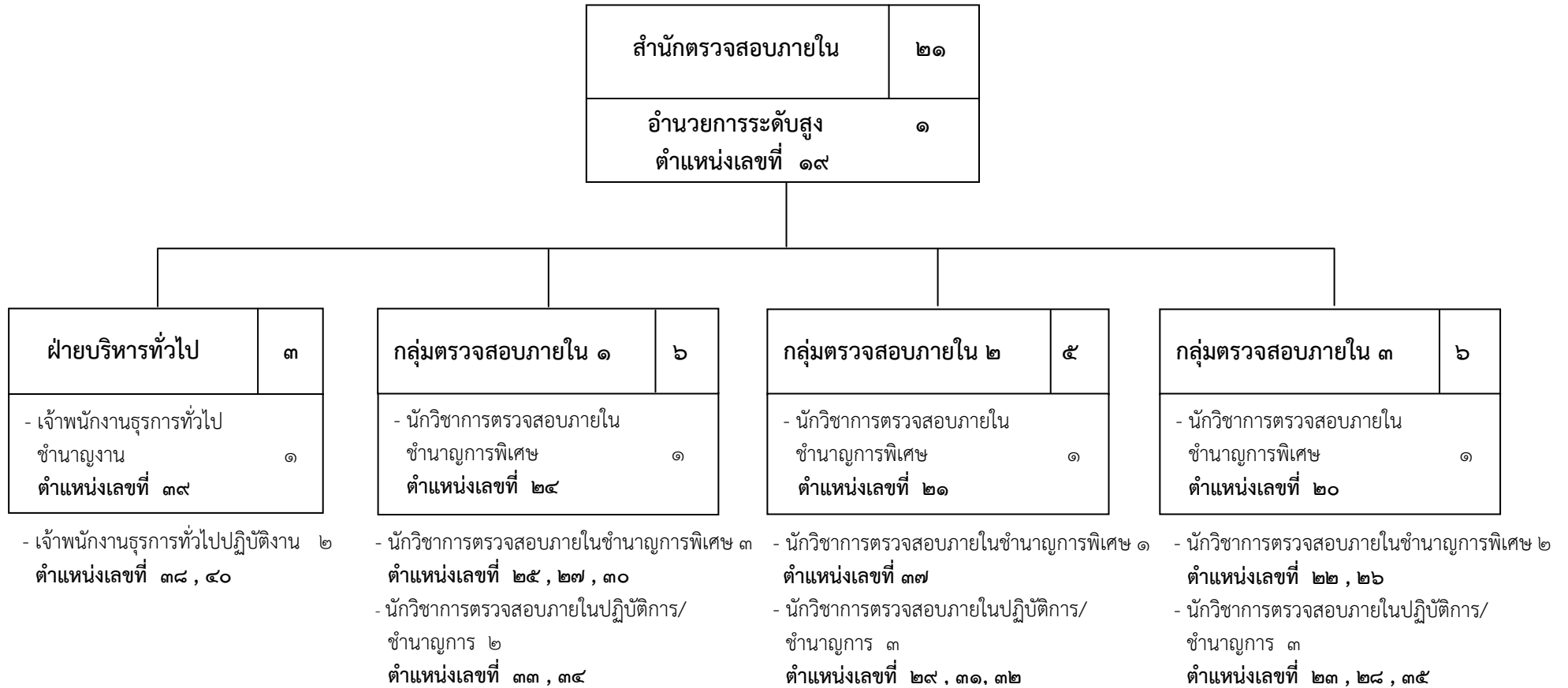
เห็นชอบโดย..... 

(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

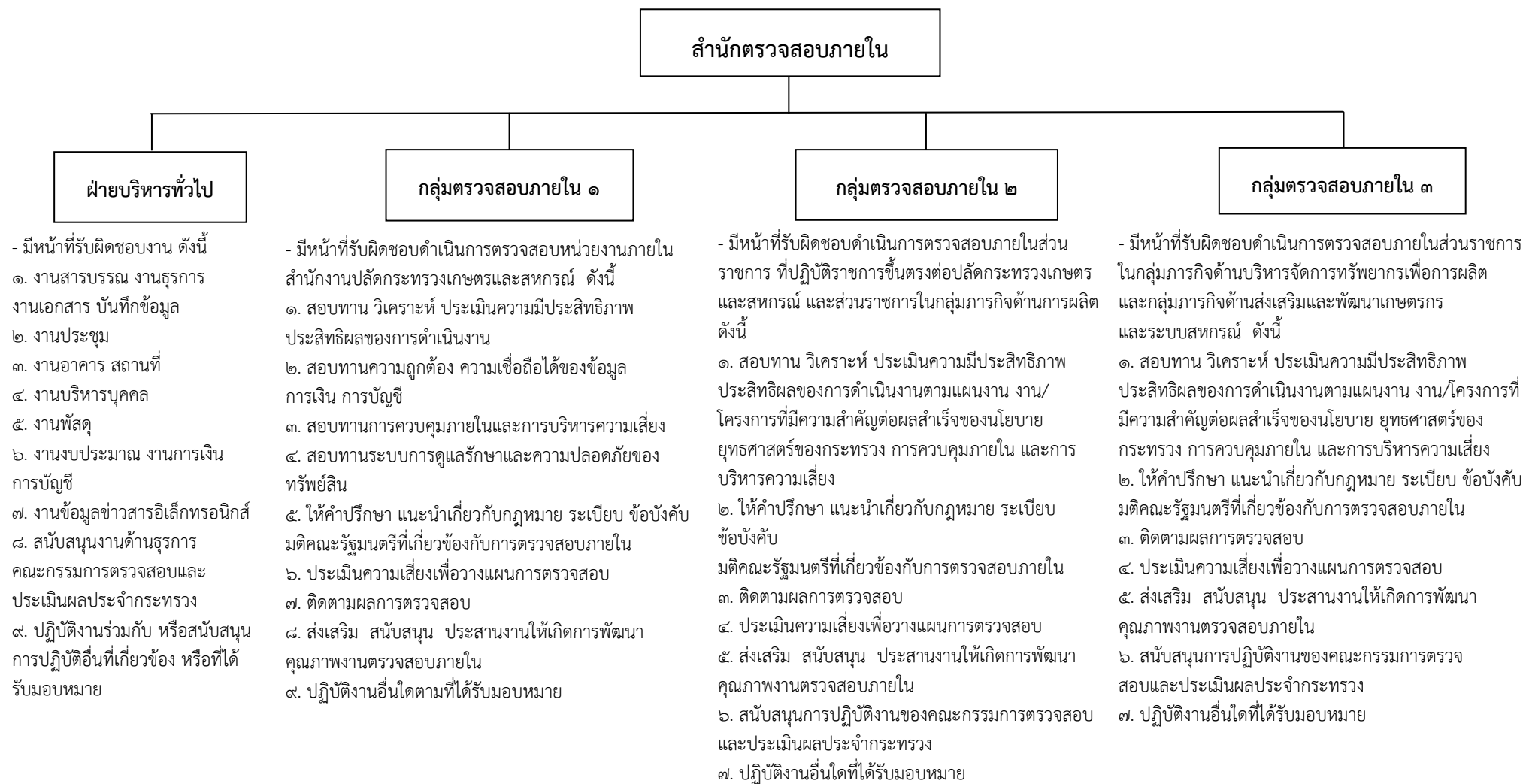
วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักตรวจสอบภายใน



<u>หมายเหตุ</u>	พนักงานราชการ ๕ อัตรา	- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒ อัตรา	
		- เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา	
		- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๒ อัตรา	

แผนภูมิโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน



ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ของสำนักตรวจสอบภายใน

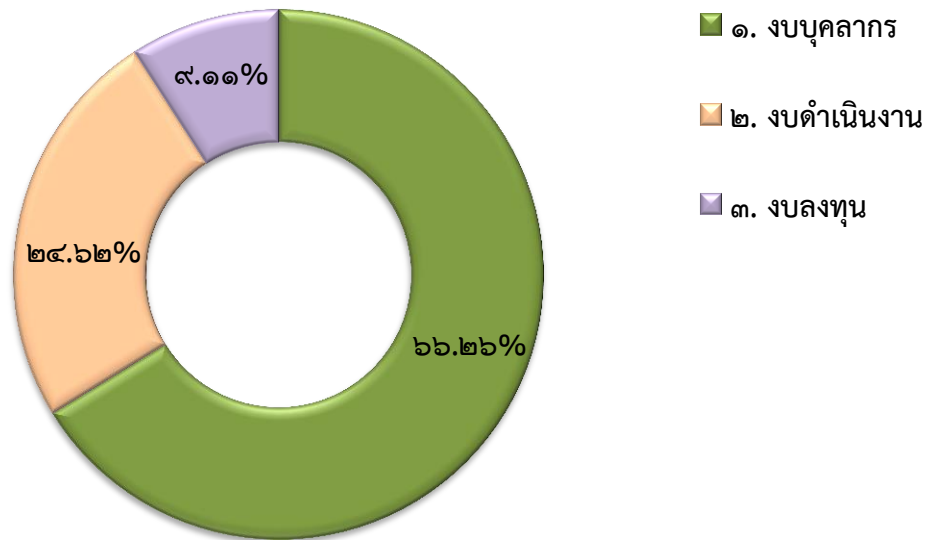
แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

หน่วย : บาท

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงินที่ได้รับปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ร้อยละ
๑. งบบุคลากร	๗,๔๐๙,๐๐๐	๖๖.๒๖
๒. งบดำเนินงาน	๒,๗๕๓,๔๐๐	๒๔.๖๒
๓. งบลงทุน	๑,๐๑๙,๐๐๐	๙.๑๑
รวม	๑๑,๑๘๑,๔๐๐	๑๐๐

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ได้รับ



แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเข้าตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑) กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด สป.กษ. (ส่วนภูมิภาค)

๑.๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และการเงินการบัญชี ดังนี้

- ตรวจสอบการใช้ธรรมาภิบาลทุกสำนัก/กอง จำนวน ๑๖ หน่วยงาน

- ตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMS และการรับ-จ่ายเงิน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) จำนวน ๒ หน่วยงาน

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี

- ตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน ๑ หน่วยงาน

๑.๓) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

- ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน จำนวน ๓ หน่วยงาน

๑.๔) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานกิจกรรมการบริการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร จำนวน ๑ หน่วยงาน

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานกิจกรรมการพัฒนาความร่วมมือและขยายการดำเนินงานด้านการเกษตรต่างประเทศ จำนวน ๑ หน่วยงาน

๑.๕) ตรวจสอบการบริหารและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ จำนวน ๑ หน่วยงาน

๒. หน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โดยมีการวางแผนเข้าตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ (๑๕ Agenda) ดังนี้

- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการปฏิบัติการฝนหลวง จำนวน ๑ ส่วนราชการ

- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการปรับปรุงงานชลประทาน จำนวน ๑ ส่วนราชการ

- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกร (Zoning by Agi-map)

จำนวน ๑๐ ส่วนราชการ

- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการโคบาลบูรพาจังหวัดสระแก้ว จำนวน ๑ ส่วนราชการ

- การตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการผลิตและการตลาดข้าวครบวงจร จำนวน

๑ ส่วนราชการ

- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาการเกษตรอินทรีย์ จำนวน ๑๑ ส่วนราชการ

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)
สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา										จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๒											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.					ส.ค.
งานตรวจสอบภายใน																			
หน่วยรับตรวจ (กอง/สำนัก) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																			
๑	กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด สป.กษ. (ส่วนภูมิภาค)	--	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี	← →											๔/๘๐	การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
๒	ตรวจสอบการใช้ราชการ - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	สูง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				← →								๒/๔๕	การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	
๓	ตรวจสอบการเงินบัญชีระบบ GFMSและการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) - สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๒ จังหวัด	--	๒ รายงาน	๒ ครั้ง/ปี				← →								๓/๔๕	การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	กรมบัญชีกลางกำหนดให้ตรวจสอบ
๔	ตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงาน	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				← →								๒/๔๕	การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	กรมบัญชีกลางกำหนดให้ตรวจสอบ

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๒											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
	รัฐมนตรี																		
๕	ตรวจสอบงบการเงินกองทุน สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ใน ๕ จังหวัด ชายแดนภาคใต้- กองคลัง	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				↔								๑/๑๕	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๖	ตรวจสอบการดำเนินงาน กองทุนหมุนเวียนเพื่อการ กู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ ยากจน และติดตามผลการ ตรวจสอบครั้งก่อน - สกร. - สำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัด ๒ จังหวัด	--	๑ รายงาน	๓ ครั้ง/ปี							↔					๓/๗๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๗	ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ ตปท. - กองคลัง	สูง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี							↔					๒/๔๕	การบริหารและ การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	
๘	ตรวจสอบการปฏิบัติงาน กิจกรรมการบริการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ด้านการเกษตร - กกส.	สูง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี									↔			๒/๔๕	การปฏิบัติงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	
๙	ตรวจสอบการปฏิบัติงาน กิจกรรมการพัฒนาความ ร่วมมือและขยายการ ดำเนินงานด้านการเกษตร ต่างประเทศ - สกต.	สูง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี									↔			๓/๔๕	การปฏิบัติงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๒												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
หน่วยรับตรวจที่เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																				
๑๐	การตรวจสอบการ ดำเนินงานโครงการโคบาล บูรพาจังหวัดสระแก้ว - สป.กษ. (กคค.) - กรมปศุสัตว์ (ตรวจสอบส่วนกลาง และ พื้นที่ จังหวัดสระแก้ว)	สูง	๑ รายงาน	๓ ครั้ง/ปี	←————→												๕/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๑	การตรวจสอบการ ดำเนินงานตามแผนการผลิต และการตลาดข้าวครบวงจร ของกรมการข้าว ๑. โครงการการปรับเปลี่ยน ระบบการผลิตข้าวในพื้นที่ ลุ่มต่ำ ๑๓ ทุ่ง ๒. โครงการการผลิตและ กระจายเมล็ดพันธุ์ดี ๓. โครงการการส่งเสริมการ ผลิตข้าวและการตลาดข้าว พันธุ์ กข ๔๓ เพื่อสุขภาพ แบบครบวงจร ๔. โครงการการเชื่อมโยง ตลาดข้าวอินทรีย์ และข้าว GAP ครบวงจร (ตรวจสอบส่วนกลาง และ พื้นที่ เป็น ๔ จังหวัด)	สูง	๔ รายงาน	๖ ครั้ง/ปี					←————→								๕/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๒	การตรวจสอบการ ดำเนินงานโครงการการ พัฒนาเกษตรอินทรีย์ -กข. กป. ปศ. พด. วก. กสก.	สูง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี								←————→					๕/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๒												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	กสส. มม. สปก. มกอช. สศก (ตรวจสอบส่วนกลาง ๑๑ กรม และพื้นที่ ๓ จังหวัด)																			
๑๓	การตรวจสอบการ ดำเนินงานการบริหาร จัดการพื้นที่เกษตรกรรม (Zoning by Agri-Map) - พด. สศก. กป. ปศ. วก. กสก. กสส. มม. สปก. ตส. (ตรวจสอบส่วนกลาง ๑๐ กรม และพื้นที่ ๓ จังหวัด)	สูง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี													๕/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑๔	การตรวจสอบการ ดำเนินงาน โครงการ ปรับปรุงงานชลประทาน - กรมชลประทาน (ตรวจสอบส่วนกลาง และ พื้นที่ ๓ จังหวัด)	สูง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี													๕/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑๕	การตรวจสอบการ ดำเนินงาน โครงการ ปฏิบัติการฝนหลวง - กรมฝนหลวงและการบิน เกษตร (ตรวจสอบส่วนกลาง และพื้นที่ ๓ จังหวัด)	สูง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี													๕/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓	
◆งานให้คำปรึกษา																				

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๒												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑๖	การให้คำปรึกษากับหน่วย รับตรวจในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ สำหรับ พื้นที่ที่เข้าตรวจสอบ และ หน่วยรับตรวจในสังกัด สป.กษ. (คลินิกให้คำปรึกษาแนะนำ/ อบรม/กิจกรรมการจัดการ องค์ความรู้)	-	-	-	←												๑๕/๓๐	-	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน	
รวมจำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน = ๔,๐๒๕ วันทำการ ใช้คนในการทำงาน จำนวน ๑๕ คน ดังนั้น เฉลี่ยจำนวนวันที่ใช้ทำงานต่อคนประมาณ ๒๖๙ วันทำการ/คน/ปี																				

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑

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

๑. สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน
๒. สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน การบัญชี
๓. สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๔. สอบทานระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
๖. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ
๘. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
๙. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑ รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๗ เรื่อง ประกอบด้วย

๑. ตรวจสอบการใช้อัตรราชการ
๒. ตรวจสอบการเงินบัญชีระบบ GFMS และการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนและติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน
๕. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
๖. ตรวจสอบการปฏิบัติงานกิจกรรมการบริการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร
๗. ตรวจสอบการปฏิบัติงานกิจกรรมการพัฒนาความร่วมมือและขยายการดำเนินงานด้านการเกษตรต่างประเทศ

โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการใช้อัตรราชการ

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการใช้อัตรราชการของหน่วยงาน สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน ในส่วนกลางสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี จำนวน ๑๔ หน่วยงาน รวมถึงสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศและฝ่ายการเกษตร ซึ่งเป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในต่างประเทศ จำนวน ๑๑ หน่วยงาน รวบรวมกลางที่ใช้ปฏิบัติงานหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวนทั้งหมด ๕๖ คับ จากการตรวจสอบการใช้อัตรราชการ ส่วนใหญ่หน่วยงานปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรตราชาการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้อัตรราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่มีความเข้าใจระเบียบ และหนังสือสั่งการคลาดเคลื่อน อาจส่งผลกระทบต่อระบบควบคุมภายในที่ดี

**๑.๑ การใช้รถราชการของสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบันในส่วนกลางสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี**

ข้อตรวจพบที่ ๑ ไม่พบคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นลายลักษณ์อักษร
หน่วยงานหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นผู้ลงนามอนุญาตใช้รถ แต่ไม่พบคำสั่งหรือหนังสือ
มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำหนังสือหรือคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้มีอำนาจ
สั่งใช้รถให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี

ข้อตรวจพบที่ ๒ ไม่มีการกำหนดแนวทางการควบคุมเป็นลายลักษณ์อักษร
หน่วยงานไม่ได้กำหนดแนวทางการควบคุมที่เกี่ยวกับการใช้รถ/เก็บรักษารถส่วนกลาง หรือ
กำหนดผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและเก็บรักษาอายุแฉอดทุกสิ้นวัน เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยงาน กำหนดให้มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติการควบคุมการใช้รถ/
เก็บรักษารถส่วนกลาง และเก็บรักษาอายุแฉอด เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน

ข้อตรวจพบที่ ๓ การจอดรถส่วนกลางยังไม่เหมาะสม เนื่องจากรถส่วนกลางบางคันไม่ได้จอด
ในช่องจอดรถที่ได้จัดไว้ หรือในช่องจอดรถส่วนกลางมีการนำรถส่วนตัวเข้ามาจอด ทำให้รถส่วนกลางไม่
สามารถจอดในที่จอดได้

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านสถานที่ ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดบริเวณที่จอดรถส่วนกลางให้ชัดเจนและพิจารณาจัดสรรช่องจอดรถส่วนกลาง
ให้เพียงพอกับรถส่วนกลางที่มีอยู่

๒. ชักซ้อมทำความเข้าใจหน่วยงานที่มีรถส่วนกลางให้จอดรถส่วนกลางในช่องจอดรถตามที่
กำหนด และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดฯ เพื่อมิให้นำรถส่วนตัวมาจอดในช่องจอดรถส่วนกลาง

ข้อตรวจพบที่ ๔ ตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการ ยังไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด
มีรถส่วนกลางบางคัน ไม่ได้พ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อย่อ หรือติดสติ๊กเกอร์ตราเครื่องหมาย
และอักษรชื่อแสดงสังกัดแทนการพ่นหรือไม่ได้พ่นด้วยสีขาวหรือขนาดไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้หน่วยงานพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดรถส่วนกลางให้ครบทุกคัน

๒. เห็นควรให้หน่วยงานที่มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบ
กำหนด ประสานกองคลังเพื่อพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัด ให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๓. กำหนดแนวทางการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อสีอื่นแทนสีขาว เพื่อให้หน่วยงานถือเป็น
แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

๔. ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกองมอบหมาย กำกับดูแล
รักษารถส่วนกลางให้มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัด ที่สามารถเห็นได้ชัดเจนอยู่เสมอ

ข้อตรวจพบที่ ๕ บางหน่วยงานไม่ได้จัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภท (แบบ ๑ หรือแบบ ๒)

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแล และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ
บัญชีรถราชการแยกประเภทแบบ ๑ หรือแบบ ๒ ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด

**ข้อตรวจพบที่ ๖ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และการบันทึกการใช้รถส่วนกลาง
(แบบ ๔) ไม่ถูกต้องและครบถ้วน ตามระเบียบกำหนด**

- ไม่พบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เช่น กรณีไปราชการต่างจังหวัด กรณีไปปฏิบัติ
ภารกิจพิเศษ กรณีให้รถไปส่งและไปรับกลับ หรือให้รถไปส่งมากกว่า ๑ เที่ยว กรณีมีรถส่วนกลางระหว่าง
หน่วยงาน กรณีพนักงานขับรถยนต์นำรถไปเข้าศูนย์ซ่อมบริการ บันทึกรายการในใบขออนุญาตใช้รถ

ส่วนกลาง ไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงกับที่พนักงานขับรถยนต์บันทึกในแบบการใช้รถส่วนกลาง ผู้ขออนุญาตใช้รถในแบบ ๓ ไม่ได้เป็นผู้เดินทาง

- ไม่พบการบันทึกการใช้รถส่วนกลาง หรือบันทึกการใช้รถส่วนกลางไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุผู้ใช้รถ ไม่ระบุในช่องรวมระยะทาง

- ระยะทางกับสถานที่ไปไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง

- การขอใช้รถยนต์ส่วนกลางไปสถานที่เดียวกันช่วงเวลาเดียวกันแต่มีการขอใช้รถหลายหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแล และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด และขอให้หน่วยงานปรับปรุงแบบฟอร์มให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๒. ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลาง ควรกำหนดแนวทางการควบคุมในการใช้รถราชการ ในกรณีหลายหน่วยงานเดินทางไปสถานที่เดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ

ข้อตรวจพบที่ ๗ บางหน่วยงานไม่ได้กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแล และสั่งการให้มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองของน้ำมันเชื้อเพลิง ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

ข้อตรวจพบที่ ๘ การตรวจสอบมลพิษของรถราชการยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

รถส่วนกลางยังตรวจสอบมลพิษไม่ครบทุกคัน และไม่พบการรายงานผลการดำเนินงานให้กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานยานพาหนะ ดำเนินการดังนี้

๑. จัดเก็บข้อมูลการตรวจสอบมลพิษรถยนต์ราชการทุกคัน เพื่อให้มีการตรวจสอบมลพิษทุกระยะ ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างไรก่อน

๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมยานพาหนะ ถ่ายสำเนาหลักฐานการตรวจสอบมลพิษทางอากาศฯ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

๓. รายงานผลการดำเนินงานการตรวจสอบมลพิษฯ ให้กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อตรวจพบที่ ๙ การใช้รถส่วนกลาง ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด เนื่องจากมีการอนุญาตให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งไม่ได้เป็นหน่วยงานราชการ ใช้รถส่วนกลางไปปฏิบัติงานของสหกรณ์บ่อยครั้ง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยงานคำนึงถึงความเหมาะสมในการอนุญาตใช้รถส่วนกลาง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ข้อตรวจพบที่ ๑๐ ไม่พบการรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถส่วนกลาง เนื่องจากรถส่วนกลางส่วนใหญ่บางครั้งมีสภาพร่องรอยความเสียหาย แต่ไม่พบการรายงานความเสียหายตามแบบ ๕ เช่น มีรอยบุบ รอยสีถลอก กระจกหน้ารถมีรอยร้าว

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแล และสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานในการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง ให้มีการตรวจสอบความเสียหาย ที่เกิดขึ้นกับรถส่วนกลางดังกล่าว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบและพิจารณา

ข้อตรวจพบที่ ๑๑ การขอยืมรถส่วนกลางระหว่างหน่วยงาน ยังไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด เนื่องจากบางหน่วยงานยืมรถยนต์พร้อมพนักงานขับรถยนต์หน่วยงานอื่น โดยมีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) แต่ไม่พบการจัดทำหนังสือเป็นหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรตามระเบียบฯ พัสตุ

ข้อเสนอแนะ หากมีการยืมรถส่วนกลางระหว่างหน่วยงาน เห็นควรให้หน่วยงานจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และหนังสือเป็นหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

ข้อตรวจพบที่ ๑๒ การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

บางหน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน หรือมีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่ไม่ได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน หรือการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด และไม่ได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน และยังมีข้อสังเกตการระบุชื่อผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ได้เป็นชื่อพนักงานขับรถยนต์

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแล และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางกำหนด

ข้อสังเกต กรณีข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งได้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง และกรณีข้าราชการที่มีได้ดำรงตำแหน่งที่มีรถประจำตำแหน่ง มีการขอใช้รถส่วนกลาง ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง แจ้งเวียนข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในการ ใช้รถส่วนกลาง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/๑๖๘๔๙ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๙ และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๔๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

๑.๒ การใช้รถราชการของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศและฝ่ายการเกษตร

ข้อตรวจพบที่ ๑ การจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และการบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ยังไม่ครบถ้วนและถูกต้อง หรือยังไม่สอดคล้องตรงกัน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแล และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกำหนด

ข้อตรวจพบที่ ๒ การลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด
บุคคลอื่นที่ไม่ใช่หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนามสั่งใช้รถ แต่ไม่พบหลักฐานการมอบหมายให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีอำนาจ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้สำนักงานฯ จัดทำหนังสือหรือคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อตรวจพบที่ ๓ การมอบอำนาจให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงานขับรถยนต์ขับรถ ยังไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

หัวหน้าหน่วยงานฯ อนุมัติให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ใช่พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ขับรถยนต์ส่วนกลาง ซึ่งตามหลักการขอใช้รถ หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง เป็นเพียงผู้มีอำนาจในการอนุญาตใช้รถ แต่ไม่ได้มีอำนาจในการมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่พนักงานขับรถยนต์ขับรถราชการ และกรณีที่จะให้บุคคลที่ไม่ใช่พนักงานขับรถยนต์ขับรถได้นั้น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน ในการนี้จึงต้องอาศัยอำนาจตามความหมายในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยปลัดกระทรวงฯ ไม่ได้มอบอำนาจดังกล่าวให้หัวหน้าสำนักงานฯ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้สำนักงานฯ ที่มีความจำเป็นต้องให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงานขับรถยนต์ขับรถส่วนกลางหรือรถประจำตำแหน่ง เสนอปลัดกระทรวงฯ เพื่อพิจารณาอนุญาต และให้มีการทบทวนการอนุญาตดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

ข้อสังเกตที่ ๑ การใช้รถส่วนบุคคลของสำนักงานฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานได้รับรถประจำตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้สำนักงานฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานได้รับรถประจำตำแหน่ง ระมัดระวังในการนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้และหากมีความจำเป็นให้แสดงเหตุผลไว้ด้วย

ข้อสังเกตที่ ๒ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงบางสำนักงานฯ เป็นการจ่ายเงินล่วงหน้าโดยการจัดซื้อคูปองน้ำมันและหรือบัตรเติมน้ำมันรถยนต์ หรือการใช้บัตรเครดิตของบริษัทน้ำมัน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้สำนักการเกษตรต่างประเทศ สำนักรวจการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศและฝ่ายการเกษตร หากเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้าให้ทำความเข้าใจทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอปลัดกระทรวงฯ ผ่านกองคลังที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสดู เนื่องจากปัจจุบันต้องเป็นการขอยกเว้นฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๘ และหากเป็นการใช้บัตรเครดิตของบริษัทน้ำมัน ให้ทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอยกเว้นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบต่อไป

๒. การตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMS และการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMS และการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๒ จังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้ทราบว่า รายงานการเงินระดับหน่วยเบิกจ่ายประจำเดือนแสดงข้อมูลด้านบัญชีเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังมีความถูกต้องและมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องในสาระสำคัญตามที่ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน สรุปข้อตรวจพบที่สำคัญควรปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ข้อตรวจพบที่ ๑ การปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานฯ ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๑ บัญชีเงินฝากธนาคาร

บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ และเงินฝากออมทรัพย์ ในระบบ GFMS มียอดคงเหลือไม่ตรงกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หรือสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / ไม่มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีและทุกเดือน

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้มีการดำเนินการตรวจสอบหลักฐาน และบันทึกบัญชีการรับ-จ่ายเงินในระบบ GFMS ให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเร็ว

๒. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้ครบถ้วนทุกบัญชีและทุกสิ้นเดือน เพื่อพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารที่มีอยู่จริงว่าครบถ้วนตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคารคงเหลือในระบบ GFMS และมียอดเท่ากับจำนวนหนี้ที่ต้องชำระและหากเกิดผลต่างทางบัญชีสามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันทุกวงที่

๑.๒ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

๑) บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้างในระบบGFMS ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๗-๒๕๕๙ ยังไม่มีการหักล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการหรือมีการหักล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการในระบบGFMS แล้ว แต่ไม่พบการส่งคืนเงินเหลือจ่ายในระบบ GFMS

๒) ไม่พบหลักฐานการส่งคืนเงินยืมที่ครบกำหนดชำระคืนของลูกหนี้เงินยืมราชการ

๓) มีการเบิกจ่ายเงินยืมราชการ ทั้งที่ยังไม่ได้หักล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมรายเดิม

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบค้นหาเอกสารและตรวจสอบข้อเท็จจริงของเอกสารการขอใช้ใบสำคัญการยืมเงินราชการและเบิกเงินส่งคืนของลูกหนี้ และปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันโดยเร็ว

๒. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามเอกสารหลักฐานการขอใช้ใบสำคัญการยืมเงินราชการ ดังนี้

๒.๑ กรณีผู้ยืมไม่มีการส่งคืนเงินยืมราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๓

๒.๒ กรณีขอใช้ใบสำคัญแล้วแต่ยังไม่บันทึกบัญชี ให้เร่งรัดการหักล้างลูกหนี้และเบิกเงินส่งคืน (ถ้ามี) ในระบบ GFMS ให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเร็ว

๒.๓ ควบคุมและกำกับดูแลให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ตามที่ระเบียบกำหนด โดยเคร่งครัด

๓. ในคราวต่อไป การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

๑.๓ บัญชีครุภัณฑ์

รายการบัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) มียอดรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานตรวจนับพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ

๑. สํารวจทรัพย์สินของสำนักงานฯ ว่ามีรายการใดที่บันทึกในระบบ GFMS ไว้ไม่ครบถ้วน ซึ่งหากสำรวจพบรายการใหม่ให้พิจารณาบันทึกทรัพย์สินนั้นตามแนวทางหนังสือกรมบัญชีกลางกำหนด

๒. ควรกำหนดระบบการควบคุมทรัพย์สินของสำนักงานฯ หากพบว่าสินทรัพย์มีสภาพชำรุดทรุดโทรม ก็ควรดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและบันทึกตัดจำหน่ายจากระบบสินทรัพย์ในระบบ GFMS และทะเบียนคุมทรัพย์สินของสำนักงานฯ เพื่อมิให้เป็นภาระแก่หน่วยงาน ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กำหนด

๑.๔ การจัดทำและส่งรายงานประจำเดือนและประจำปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ไม่พบหลักฐานรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทรองราชการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัด กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน นำส่งรายงานการเงินประจำปีให้ครบถ้วนทุกรายงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อตรวจพบที่ ๒ การปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการกำหนด

๒.๑ ไม่พบการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นต้นไป ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ และเงินคงเหลือให้ถูกต้องตรงกัน แล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัด พิจารณาดำเนินการจัดทำคำสั่ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรองราชการและเงินคงเหลือ

๒.๒ กรณีการจ่ายตรง ไม่ได้เรียกรายงานการจ่ายชำระเงินจาก Web Report แนบประกอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย และส่วนใหญ่ไม่มีใบเสร็จรับเงินมาประกอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายให้ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการกรณีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ดังนี้

๑) พิมพ์ “รายงานการจ่ายชำระเงิน” มาสอบทานความถูกต้อง และแนบประกอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ

๒) เรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินมาแนบประกอบเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย ทั้งนี้ หากไม่สามารถติดตามใบเสร็จรับเงินได้ ให้ทำหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ตามที่หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘ กำหนด

๒.๓ บันทึกวันผ่านรายการจ่ายเงินในระบบ GFMS ขจ ๐๕ คลาดเคลื่อน และไม่เรียกรายงานการจ่ายชำระเงิน (ขจ ๐๕) มาแนบประกอบการเบิกจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง ดังนี้

๑) ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันเดียวกับวันที่จ่าย เงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินนั้น

๒) เรียกรายงานการจ่ายชำระเงินในระบบ GFMS มาแนบประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง

๒.๔ ไม่มีใบสำคัญรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงินเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินคืนให้แก่ข้าราชการที่สำรองจ่ายเงินส่วนตัวไปก่อน ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ

๑. เมื่อสำนักงานฯ มีการจ่ายเงินคืนให้ข้าราชการ/ลูกจ้างของส่วนราชการที่สำรองเงินส่วนตัวไปก่อน ให้จัดทำใบสำคัญรับเงินให้ข้าราชการ/ลูกจ้างเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวันเดือนปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ

ข้อตรวจพบที่ ๓ การเบิกจ่ายเงิน ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการกำหนด

๓.๑ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ มีข้อสังเกตที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านไม่ถูกต้อง เนื่องจากข้าราชการกู้เงินและทำสัญญาซื้อขายบ้านและที่ดินร่วมกับบิดา และต่อมามีหลักฐานหนังสือสัญญาระบุว่าบิดาให้ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างแก่บุตรโดยเสน่หา และทำสัญญาเพิ่มเติมโดยยินยอมให้ถอนตัวบิดาออกจากการกู้รวม และข้าราชการดังกล่าวยินยอมรับ ภาระหนี้ที่เหลือทั้งหมด

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนว่ากรณีบิดาให้ที่ดินตามหนังสือสัญญาดังกล่าวข้างต้น จะทำให้ข้าราชการดังกล่าว ซึ่งปัจจุบันใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้เต็มสัญญาเงินกู้และสัญญาซื้อขายนั้น สามารถใช้สิทธิดังกล่าวต่อไปได้หรือไม่ จึงเห็นควรระงับการใช้สิทธิผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการดังกล่าว ก่อน เพื่อตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัด พิจารณาระงับการใช้สิทธิเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ และทำหนังสือหารือกรมบัญชีกลาง เพื่อความชัดเจนในการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้ ข้าราชการรายดังกล่าวยังคงมีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามมาตรา ๑๔ หากมีการเช่าบ้านอยู่จริง

๓.๒ การเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม

- ไม่พบการชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะรับจ้าง
- การอนุมัติเดินทางไปราชการไม่ครอบคลุมวันที่เดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการกรณี ไม่พักค้างแรม ผู้เดินทางไปราชการไม่ได้ระบุเวลาเดินทางไป-กลับในแต่ละวัน ในแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)
- การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในการฝึกอบรม ไม่พบใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก แนบประกอบ การเบิกจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้มีการซักซ้อมความเข้าใจในการเบิกเงินค่าพาหนะรับจ้างในการเดินทางไปราชการให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

๒. เห็นควรให้ผู้เดินทางไปราชการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ระยะเวลาการเดินทางไปราชการไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการให้ครอบคลุมการเดินทางไปราชการ และเกิดสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ได้เดินทางไปราชการจริง

๓. เห็นควรให้ผู้เดินทางไปราชการชี้แจงวันและเวลาเดินทางไปราชการ ไป-กลับในแต่ละวัน เพื่อใช้ตรวจสอบการคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง หากพบว่าเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกินสิทธิ เห็นควรให้เรียกเงินคืนจากผู้เดินทาง

๔. เห็นควรให้ผู้เดินทางไปราชการนำใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักมาแนบประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้อง หากไม่สามารถนำใบเสร็จรับเงินมาแนบได้ให้เรียกเงินคืนจากผู้เดินทาง

๓.๓ กรณีการจัดซื้อน้ำมันจำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ได้เขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (Sale Slip) ว่าได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (Sale Slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมลงชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้ร่วมกับใบส่งจ่ายน้ำมันส่วนที่เหลือ โดยถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

๓.๔ ไม่พบการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดต่อไป เพื่อเกิดระบบการควบคุมภายในที่ดีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓.๕ การเดินทางไปราชการโดยรถส่วนบุคคล พบว่า วันและเวลาเดินทางในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไม่สัมพันธ์กับใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลและบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไม่พบใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) ในการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลเดินทางไปราชการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ สป.กษ. ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยเคร่งครัด

ข้อตรวจพบที่ ๔ ระบบการควบคุมภายในการจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ และการเรียกรายงานในระบบ KTB Corporate Online มาตรวจสอบความถูกต้องยังไม่ครบถ้วน ตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยทุกสิ้นวันทำการให้มีการเรียกรายงานจากระบบ KTB Corporate Online และตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของรายงานสรุปผลการโอนเงิน รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน

๒. สั่งการให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการแจ้งให้ ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก ตามแบบที่กำหนด และนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

ข้อสังเกต การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีบางรายการเจ้าหน้าที่ไม่แยกโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามรายการขอเบิก แต่รวมจำนวนเงินรายการขอเบิกและทำการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินครั้งเดียว

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่แยกการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามรายการขอเบิก เพื่อให้หลักฐานการโอนเงินสอดคล้องกับเอกสารการขอเบิกเงิน และไม่เกิดความยุ่งยากในการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินในภายหลัง

ทั้งนี้ จากผลการตรวจสอบโดยส่วนใหญ่มีสาเหตุ/ผลกระทบ ดังนี้

สาเหตุ

๑. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงินโดยตำแหน่ง ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี

๒. ไม่มีระบบการควบคุมตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการ และรายละเอียดครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS อย่างละเอียดรอบคอบ สม่าเสมอ ทำให้ไม่ทราบข้อมูลผิดพลาดคลาดเคลื่อน

๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายยังมีความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ระเบียบกำหนดคลาดเคลื่อน / ไม่ชัดเจน

ผลกระทบ

๑. การปฏิบัติงานและตรวจสอบข้อมูลผิดพลาดคลาดเคลื่อน ทำให้งบประมาณไม่ถูกต้อง และส่งผลกระทบต่อคะแนนประเมินตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด ส่งผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในที่ดี

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงานที่มีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการทำสัญญา หรือประกาศผู้ชนะราคาแล้ว รวมถึงขั้นตอนการตรวจรับและเบิกจ่ายเงิน เฉพาะพัสดุและงานที่ไม่ได้เป็นรายงวด ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๖ หน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการกำหนดระบบการควบคุมภายใน ที่เพียงพอและเหมาะสม สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน หรือไม่ชัดเจนในวิธีปฏิบัติงานตามระเบียบกำหนด สรุปข้อตรวจพบที่สำคัญควรปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ข้อตรวจพบ

การเปิดเผยราคากลาง และการประกาศข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง บางโครงการยังมีความเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบกำหนด เช่น ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐ ไม่พบการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐ - จัดทำราคากลางโดยการสืบราคาเพียงบริษัทเดียวเท่านั้น ประกาศราคากลางล่าช้ากว่าวันที่กำหนดให้ยื่นข้อเสนอ ไม่พบการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐ มีการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาใน เว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐ แต่ภายหลังจากการลงนามในสัญญาแล้ว หรือประกาศผู้ชนะการเสนอราคาก่อนประกาศราคากลาง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

๑. เผยแพร่ร่างประกาศฯ ประกาศผลผู้ได้รับคัดเลือก หรือชนะการเสนอราคา หรือเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

๒. กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ควรดำเนินการให้ถูกต้องตามหนังสือสั่งการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ ข้อผิดพลาดที่พบจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนใหญ่เกิดจากเจ้าหน้าที่ไม่ได้ประกาศข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้นเห็นควรให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาวิธีการเชื่อมโยงข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้บันทึกข้อมูลและประกาศในระบบ e-GP ไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐโดยอัตโนมัติ ผ่านเทคโนโลยี RSS เพื่อลดความผิดพลาด และความซ้ำซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล และความครบถ้วนในการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐตามระเบียบกำหนด

๔. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนและติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

สำนักตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนฯ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนฯ ตามเกณฑ์การประเมินผลที่กรมบัญชีกลางกำหนด การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน การติดตามและรายงานตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่เข้าใจระเบียบแนวทางปฏิบัติคลาดเคลื่อน อาจส่งผลต่อการติดตามช่วยเหลือลูกหนี้รายบุคคล และผลการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนประจำปี โดยสรุปข้อตรวจพบที่สำคัญควรปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ข้อตรวจพบที่ ๑ ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ของลูกหนี้ในฐานะข้อมูลลูกหนี้ ธ.ก.ส. ยังไม่สอดคล้องตรงกับบัญชีรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติเงินกู้กองทุนฯ และมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติ กับมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ ของลูกหนี้รายดังกล่าวข้างต้น เพื่อหาสาเหตุการบันทึกระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ไว้คลาดเคลื่อน

๒. แจ้ง ธ.ก.ส. ตรวจสอบสัญญาเงินกู้ของลูกหนี้รายดังกล่าวข้างต้น เพื่อหาสาเหตุว่าเกิดจากเจ้าหน้าที่บันทึกระยะเวลาการสิ้นสุดสัญญาไว้ในฐานข้อมูลลูกหนี้คลาดเคลื่อน หรือสัญญาเงินกู้จัดทำไว้ไม่ถูกต้องตามบัญชีรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติของ สป.กษ. สัญญาเงินกู้ที่ ธ.ก.ส. จัดทำไว้ไม่สอดคล้องตามบัญชีรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติของ สป.กษ.ให้นำข้อมูลดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาระยะเวลาและจำนวนเงินกู้ที่ต้องชำระคืนใน แต่ละงวดตามความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้อีกครั้ง

ข้อตรวจพบที่ ๒ กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน เกี่ยวกับการติดตามตรวจสอบความถูกต้องของรายงานสถานะหนี้ของลูกหนี้กองทุนหรือฐานข้อมูลลูกหนี้กองทุน ยังไม่ครบถ้วนชัดเจนเพียงพอ

๒.๑ สถานะลูกหนี้ดำเนินคดี ระหว่างทะเบียนคุมการดำเนินคดีของลูกหนี้กองทุนฯ ของสำนักกฎหมาย สป.กษ. และรายงานสถานะหนี้ลูกหนี้กองทุนฯ ของ ธ.ก.ส. หรือฐานข้อมูลลูกหนี้กองทุนฯ ยังไม่สามารถสอบทานยืนยันความถูกต้องตรงกันได้

๒.๒ ธ.ก.ส. ไม่ได้แจ้งข้อมูลรายละเอียดข้อมูลลูกหนี้รายตัวให้ สป.กษ. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเปลี่ยนตัวลูกหนี้รายเดิม หรือลูกหนี้ที่ตัดรายชื่อออกจากฐานข้อมูลลูกหนี้เนื่องจากลูกหนี้ชำระคืนเงินกู้ทั้งหมดแล้ว ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมลูกหนี้ได้ ทั้งนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ระหว่างร่วมกันพิจารณาปรับปรุงรูปแบบการรายงานของ ธ.ก.ส. ให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ชัดเจนมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ ธ.ก.ส. ชี้แจงแนวทางปฏิบัติในขั้นตอนการบันทึกข้อมูล “ดำเนินคดี” ในฐานข้อมูลลูกหนี้กองทุนฯ ว่าจะบันทึกไว้เมื่อใด อย่างไร เพื่อให้สามารถตรวจสอบสถานะหนี้การดำเนินคดีได้ถูกต้องตรงกันกับของ สป.กษ. ต่อไป

๒. เร่งรัด ธ.ก.ส. ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้กองทุนฯ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินคดีของสำนักกฎหมายที่ระบุหมายเลขบัตรประชาชนไว้แล้ว และให้รายงานสถานะของลูกหนี้ดังกล่าวโดยเร็ว

๓. กำหนดปัจจัยเสี่ยงของข้อมูลลูกหนี้ที่ไม่ถูกต้องตรงกันระหว่าง ธ.ก.ส. และ สป.กษ. และกำหนดแนวทาง/วิธีการปรับปรุงไว้ในรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ด้วยเพื่อช่วยให้กองทุนฯ สามารถติดตามการบรรลุวัตถุประสงค์ ปัญหา อุปสรรค และหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อตรวจพบที่ ๓ การรับ-จ่าย เงินกองทุนบางหน่วยงานในส่วนภูมิภาคไม่ได้บันทึกบัญชี
ในระบบ GFMS และยังไม่ได้ออนเงินเหลือจ่ายของกองทุนให้ส่วนกลาง สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดบาง
จังหวัด ไม่ได้บันทึกบัญชีเงินรับ-จ่ายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองทุนหมุนเวียนฯ ในระบบ GFMS และบาง
ปีงบประมาณที่มีเงินกองทุนเหลือจ่ายแต่ยังไม่ได้ออนคืนให้ส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้สำนักบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่อง
ร้องเรียน พิจารณาดำเนินการแจ้งเวียนสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัดสำเนา Book Bank หรือ
Bank Statement บัญชีเงินออมทรัพย์ของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน แนบประกอบ
การรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุนที่จัดส่งให้สำนักบริหารกองทุนฯ ทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดการควบคุม
ภายในที่ดี สามารถเป็นหลักฐานยืนยันได้ว่าทุกสิ้นปีงบประมาณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดได้คืนเงิน
เหลือจ่ายพร้อมดอกผลที่เกิดขึ้นทั้งหมดของเงินกองทุนหมุนเวียนฯ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว และสำเนารายงาน
ดังกล่าว ให้กองคลังกลุ่มเงินนอกงบประมาณเพื่อใช้ประกอบการติดตามตรวจสอบเงินโอนคืนต่อไป

ข้อสังเกตที่ ๑ การวิเคราะห์ข้อมูลผู้ขอกู้ของ ธ.ก.ส. บางรายไม่ได้ระบุรายได้ของผู้ขอกู้
ที่ชัดเจน อาจทำให้ไม่สามารถกำหนดแผนติดตามให้ความช่วยเหลือลูกหนี้ในการชำระหนี้กองทุนได้อย่าง
เหมาะสม โดยการวิเคราะห์ค่าขอกู้ไม่ได้ระบุรายละเอียดที่มาของแหล่งรายได้ที่ชัดเจน มีเพียงระบุเป็น “รายได้
อื่น” เท่านั้น ประกอบกับรายงานการประชุม อบก. ส่วนอำเภอ ไม่ได้มีการพิจารณาข้อมูลรายละเอียดที่มาของ
รายได้ดังกล่าวไว้ด้วยเช่นกัน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ชักซ้อมความเข้าใจกับฝ่ายเลขานุการ
คณะอนุกรรมการบริหารฯ เกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบวิเคราะห์ค่าขอกู้ ของ ธ.ก.ส. หากมีการวิเคราะห์เงินรายได้-
ค่าใช้จ่ายของผู้ขอกู้ ยังไม่ชัดเจน โดยระบุไว้เป็นเพียง “รายได้อื่น” หรือ “ค่าใช้จ่ายอื่น” และไม่ได้บันทึกรายละเอียด
ว่ารายได้ - ค่าใช้จ่ายนั้นมาจากแหล่งใด ให้สอบถามข้อมูลกับ ธ.ก.ส. เพื่อให้เกิดความชัดเจนก่อนนำข้อมูลเข้าที่
ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนทุกครั้ง

ข้อสังเกตที่ ๒ ผู้ขอกู้เงินบางรายได้รับการช่วยเหลือจากกองทุนแล้วหลายครั้ง และยังไม่
แสดงให้เห็นพฤติการณ์ว่าสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินจากการขายฝากหรือจำนองจะหลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือ
บุคคลอื่น อาจเกิดความเสี่ยงต่อการไม่บรรลุนิติประสงค์ของกองทุน โดยจากการตรวจสอบพบว่าผู้ขอกู้ยืม
เงินกองทุน ๑ ราย จำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท พิจารณาแล้วอาจไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์กองทุน ดังนี้

๑. ผู้ขอกู้ยืมเงินขอรับความช่วยเหลือกู้เงินกองทุน ภายใน ๗ วัน หลังจากการทำสัญญาจำนอง
ที่ดินไว้กับเจ้าหนี้ในระบบ ซึ่งกรณีดังกล่าวยังไม่แสดงให้เห็นถึงพฤติการณ์ว่าในการชำระหนี้เป็นภาระหนัก
ที่จะทำให้สิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินจากการจำนองนั้นหลุดเป็นของเจ้าหนี้ในระบบ

๒. ผู้ขอกู้ยืมเงินเคยขอรับความช่วยเหลือกู้เงินกองทุน โดยขอให้ สป.กษ.ไถ่ถอนที่ดินคืนจาก
เจ้าหนี้ในระบบ จำนวน ๒ ครั้งแล้ว เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๕๒ และ ๗ เม.ย. ๕๘

ทั้งนี้คณะผู้ตรวจสอบภายในได้เสนอแนะให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามลูกหนี้รายดังกล่าวให้ทราบถึง
สาเหตุของการขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนหมุนเวียนฯ ในการไถ่ถอนที่ดินคืนจากเจ้าหนี้ในระบบหลาย
ครั้ง โดยให้พิจารณาว่าลูกหนี้มีเจตนาไม่สุจริต มีพฤติการณ์ที่อาจแสวงหาประโยชน์โดยการทำนิติกรรมอำพราง
มากกว่าการสงวนสิทธิในที่ดินของตนไว้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหมุนเวียนฯ หรือไม่ หากลูกหนี้มีเหตุผล
ความจำเป็นในการกระทำดังกล่าวโดยสุจริต เห็นควรให้มีการติดตามสร้างทัศนคติ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการ
กู้ยืมเงินและสร้างวินัยการเงินอย่างต่อเนื่องเพื่อสงวนและรักษาที่ดินของเกษตรกรและผู้ยากจนไว้ไม่ให้ตกไป
เป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่น และจากการลงพื้นที่ตรวจสอบและสัมภาษณ์เกษตรกรลูกหนี้ มีข้อสังเกตที่เป็น
ความเสี่ยงต่อการบริหารงานกองทุนที่สำคัญ เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบ นำผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของ
คณะผู้ตรวจสอบภายใน มาใช้เป็นแนวทางปรับปรุงการติดตามการชำระหนี้ รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจกับ
ลูกหนี้กองทุน และผู้ปฏิบัติงานกองทุนในส่วนภูมิภาคต่อไป

๕. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ส่วนใหญ่มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แต่ยังคงมีการปฏิบัติงานบางขั้นตอนการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกำหนด สรุปประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญควรปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ข้อตรวจพบที่ ๑ ระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ ไม่แนบเอกสารขออนุมัติตัวบุคคลและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฉบับจริงเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ผู้ขอเบิกใช้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายฉบับจริงแนบทุกครั้ง หากฉบับจริงแนบเบิกใบสำคัญฉบับอื่น ให้หมายเหตุว่าฉบับจริงแนบเบิกใบสำคัญฉบับใด เพื่อให้มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายที่เพียงพอ ป้องกันการเบิกซ้ำ

๑.๒ วิธีการดำเนินการโครงการยังไม่เป็นไปตามคำของบประมาณ

๑.๒.๑ โครงการศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือด้านการเกษตรระหว่างไทย - ฮองกง : หน่วยงานไม่ได้จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ด้านนโยบาย ทิศทางการพัฒนาการเกษตรระหว่าง ๒ ประเทศ มีเพียงการศึกษาดูงาน และเบิกจ่ายเงินงบประมาณมากกว่าค่าของ

๑.๒.๒ โครงการการติดตามความก้าวหน้าและหารือโครงการความร่วมมือด้านการเกษตรไทย - จีน : วิธีการดำเนินการจัดการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ด้านนโยบาย ทิศทางการพัฒนาการเกษตรระหว่าง ๒ ประเทศ และการจัดการประชุมระดับเจ้าหน้าที่ ติดตาม และประเมินผลโครงการความร่วมมือระหว่างไทย - จีน ยังไม่ชัดเจนว่าได้มีการดำเนินการ และเห็นว่าหน่วยงานเน้นที่กิจกรรมศึกษาดูงานเท่านั้น

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานผลการดำเนินงานโครงการเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ รวมทั้งรายงานปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถจัดทำข้อตกลงความร่วมมือด้านการเกษตรกับประเทศดังกล่าวได้

๒. สำเนาผลการดำเนินงานโครงการให้สำนักงานแผนงานและโครงการพิเศษ เพื่อเป็นข้อมูลเตรียมไว้ให้สำนักงานงบประมาณ เพื่อประกอบการจัดทำคำของบประมาณต่อไป

ข้อตรวจพบที่ ๒ การปฏิบัติงานบางขั้นตอนไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ การอนุมัติเดินทางไปราชการไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๒.๑.๑ ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ และหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการเกินกว่าระเบียบกำหนด

๒.๑.๒ ผู้เดินทางไม่ได้แนบเอกสารกำหนดวาระการประชุมหรือกำหนดการเดินทางไปราชการ ทำให้ไม่ทราบระยะเวลาก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ และเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการที่ได้รับอนุมัติระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเกินกว่าที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งให้ผู้เดินทางไปราชการชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น เพื่อขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังกรณีอนุมัติระยะเวลาเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเกินกว่าระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ในกรณีที่ส่วนราชการ ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง และหากไม่มีเหตุผลความจำเป็นในกรณีดังกล่าว ให้คืนเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักที่ทำให้ราชการมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

๒. แจ้งให้ผู้เดินทางไปราชการชี้แจงสาเหตุและแนบเอกสารหลักฐานหนังสือเชิญประชุม และกำหนดการประชุมหรือกำหนดการเดินทางไปราชการให้กองคลัง เพื่อตรวจสอบระยะเวลาการอนุมัติ เดินทางไปราชการตามที่ระเบียบกำหนด รวมถึงใช้ประกอบการพิจารณาการเบิกจ่ายค่ารับรอง และค่าพาหนะ เดินทางในต่างประเทศว่าสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการหรือไม่

๒.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางนอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติ ไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด

ผู้เดินทางมีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้แก่ ค่าที่พักและค่าพาหนะในประเทศที่ นอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง แจ้งให้ผู้เดินทางไปราชการชี้แจงเหตุผลกรณีเดินทาง นอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติ เสนอปลัดกระทรวงฯ ผ่านกองคลังเพื่อพิจารณาอนุมัติ และหากไม่มีเหตุผลความ จำเป็นในกรณีดังกล่าว ให้คืนเงินค่าที่พักและค่าพาหนะที่เบิกเงินเกินสิทธิจากผู้เดินทางไปราชการ

๒.๓ เบิกจ่ายเงินค่าเบี่ยงเบนเดินทางเกินสิทธิที่พึงได้รับ

๒.๓.๑ ผู้เดินทางไปเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ และผู้จัดมีการจัดอาหารให้ในระหว่าง การฝึกอบรม แต่ผู้เดินทางเบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทางโดยไม่ได้หักมี้ออาหาร

๒.๓.๒ กรณีข้าราชการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสลงมา ตำแหน่งประเภท วิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น เบิกค่าเบี่ยงเบนเดินทางเกินกว่าที่ ระเบียบกำหนด

๒.๓.๓ ผู้เดินทางชี้แจงเวลาออกเดินทางจากประเทศไทยและเวลาเดินทางกลับถึง ประเทศไทยในหมายเหตุ ในแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (แบบ ๘๗๐๘) ไม่ตรงกับที่รับรองการเดินทาง ใน Electronic Ticket Passenger Itinerary Receipt ซึ่งมีผลต่อการคำนวณเบี่ยงเบนเดินทาง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง ดำเนินการดังนี้

๑. เรียกคืนเงินค่าเบี่ยงเบนเดินทางที่เบิกเงินเกินสิทธิจากผู้เดินทางไปราชการ

๒. แจ้งให้ผู้เดินทางไปราชการแสดงหลักฐานประทับตราหนังสือเดินทางออกจาก ประเทศไทยจนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางเข้าประเทศไทย หากไม่สามารถแสดงหลักฐานหรือชี้แจง ได้ให้เรียกเงินคืนค่าเบี่ยงเบนเดินทางที่เบิกเงินเกินสิทธิจากผู้เดินทางไปราชการ

๒.๔ การเดินทางไปประเทศที่มีสถานการณ์ไม่ปลอดภัย ยากจน ทุรกันดาร หรืออยู่ในช่วง ฤดูกาลท่องเที่ยวหรือสถานที่ พักแรม ที่มีอัตราค่าเช่าตามสิทธิถูกรงหมด ผู้เดินทางไปราชการไม่ได้แสดง หลักฐานว่าช่วงเวลาเดินทางมีเหตุการณ์ดังกล่าวหรือไม่

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง แจ้งผู้เดินทางไปราชการ ชี้แจงเหตุผลว่าเป็นการเดินทางไป ประเทศที่มีสถานการณ์ไม่ปลอดภัย ยากจน ทุรกันดาร หรืออยู่ในช่วงฤดูกาลท่องเที่ยวหรือสถานที่ พักแรมที่มีอัตรา ค่าเช่าตามสิทธิถูกรงหมด และหากไม่สามารถแสดงได้ให้เรียกเงินคืนเป็นค่าเช่าที่พักเกินกว่าระเบียบกำหนด

๒.๕ การเบิกจ่ายค่าพาหนะปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

ผู้เดินทางไปราชการไม่ได้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะ เดินทางในต่างประเทศ (รถยนต์รับจ้าง) โดยไม่ใช่นยานพาหนะประจำทางและเบิกเงินค่าพาหนะเดินทางใน ต่างประเทศ (รถยนต์รับจ้าง) นอกเส้นทางที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง ชักซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้แก่หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทราบและถือปฏิบัติตามที่ระเบียบและหนังสือ สั่งการกำหนด ดังนี้

๑. กรณีเบิกค่าพาหนะโดยไม่ใช้รถประจำทางผู้เดินทางไปราชการต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๒ และมาตรา ๕๒ กำหนด

๒. แจ้งให้ผู้เดินทางไปราชการชี้แจงการเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศว่าเกี่ยวข้องกับภารกิจที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการหรือไม่ หากไม่สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับอนุมัติ เห็นควรให้ผู้เดินทางชี้แจงเหตุผลต่อผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการให้ครอบคลุมภารกิจที่เดินทางไปปฏิบัติราชการและเกิดสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการจริง

๒.๖ หลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณีเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ โดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม ไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง ชักซ้อมความเข้าใจกรณีบุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้แก่หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒.๗ การเบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัว ยังแสดงหลักเกณฑ์และหลักฐาน ไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด โดยรับรองเพียงไม่เคยเบิกค่าเครื่องแต่งตัวหรือเคยเบิกค่าเครื่องแต่งตัวครั้งสุดท้ายเกินกว่าสองปี รวมทั้งหลักฐานการรับรองเป็นสำเนา

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง แจ้งให้ผู้เดินทางไปราชการชี้แจงการเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการว่าเป็นตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๘ (๑) และ (๒) ที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ และให้นำเอกสารหนังสือรับรองการเบิกเงินค่าเครื่องแต่งตัวฉบับจริงมาแนบประกอบการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองครบถ้วนถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด

ข้อสังเกต ผู้เดินทางไม่มีรายละเอียดกำหนดการหรือหลักฐานแสดงว่าหน่วยงานต่างประเทศได้กำหนดให้หน่วยงานเป็นเจ้าภาพในการเลี้ยงรับรองมื้อใดบ้าง และไม่พบเอกสารว่ามี การเลี้ยงรับรองให้กับหน่วยงานใดในต่างประเทศ และไม่มีรายละเอียดที่แสดงกำหนดการเลี้ยงรับรองว่าสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการ

ข้อเสนอแนะ ในคราวต่อไปกรณีมีการเบิกค่ารับรอง ผู้เดินทางไปราชการควรแนบเอกสารหลักฐานกำหนดการเลี้ยงรับรองพร้อมรายชื่อผู้เลี้ยงรับรองประกอบการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายใช้ประกอบการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่ารับรองว่าเป็นไปตามภารกิจที่ได้รับอนุมัติในกรณีใดกรณีหนึ่งตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๔ (๓) กำหนด

๒.๘ การคำนวณอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒.๘.๑ ผู้เดินทางยืมเงินทางราชการและไม่ได้แลกเปลี่ยนใช้อัตราขายจากธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันออกเดินทางไปราชการ ซึ่งตามหนังสือสั่งการกำหนดให้ใช้ ณ วันทำการ ๑ วัน ก่อนวันออกเดินทาง ส่งผลให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสูงกว่าความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง เรียกคืนเงินจากผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งเบิกเกินสิทธิจากการคำนวณอัตราแลกเปลี่ยนไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒.๘.๒ ผู้เดินทางรับรองผลขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน แต่ไม่พบว่า มีเงินเหลือจ่ายกลับมาตามจำนวนเงินที่ได้มีการคำนวณผลขาดทุน

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้เดินทางไปราชการ นำหลักฐานการแลกเปลี่ยนเงินเหลือจ่ายตามจำนวนที่ได้มีการคำนวณผลขาดทุน มาแนบประกอบการเบิกจ่ายเงินผลขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน และหากไม่สามารถแสดงหลักฐานได้ให้เรียกคืนเงินผลขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน

๒.๘.๓ ผู้เดินทางรับรองผลขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน แต่ไม่มีหลักฐานการยืมเงินของทางราชการ

ข้อเสนอแนะ กรณีไม่มีการยืมเงินทรงราชการหรือเงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างประเทศ ไม่สามารถรับรองผลขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนได้ ให้เรียกคืนผลขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน

๒.๘.๔ ผู้เดินทางยืมเงินเป็นค่าที่พัก แต่มีการจ่ายชำระด้วยบัตรเครดิต โดยได้แนบหลักฐานใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิตที่ได้รับแจ้งจากธนาคารประกอบการส่งใช้เงินยืม ซึ่งมีผลต่ออัตราแลกเปลี่ยนทำให้จ่ายเงินสูงกว่าความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง แจ้งให้ผู้เดินทางไปราชการ คืนเงินที่จ่ายสูงกว่าความเป็นจริงกรณีใช้บัตรเครดิต เนื่องจากหากมีการยืมเงินราชการกรณีมีหลักฐานการแลกเปลี่ยนเงินให้ถืออัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ได้แลกเปลี่ยนเงิน และกรณีไม่มีหลักฐานการแลกเปลี่ยนจะใช้อัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันทำการ ๑ วันก่อนออกเดินทาง

๒.๙ ไม่พบการจัดทำหนังสือถึงบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อสอบถามราคาบัตรโดยสารเครื่องบิน

ผู้เดินทางไม่แนบหลักฐานหนังสือถึงบริษัทการบินไทยฯ เพื่อสอบถามราคาบัตรโดยสารเครื่องบินก่อนการเดินทางไปราชการ และหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของบริษัทการบินไทยฯ แจ้งว่าไม่สามารถจัดบัตรโดยสารให้ได้

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง ชักซ้อมความเข้าใจการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน ตามหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย ให้แก่หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒.๑๐ การจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แบบ บก.๑๑๑ ยังไม่ถูกต้อง

๒.๑๐.๑ ผู้เดินทางเป็นผู้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมโดยสารรับจ้าง แต่ไม่ได้เป็นผู้ลงนามรับรองการจ่ายเงิน

๒.๑๐.๒ ผู้เดินทางระบุวันที่ออกเดินทางไปราชการ ในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ กับใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) ไม่ตรงกัน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง ชักซ้อมความเข้าใจการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานในสังกัด สป.กษ.ทราบและถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับใหม่โดยเคร่งครัด

ข้อตรวจพบที่ ๓ การจ่ายเงินยืม

ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินยืมเหลือจ่ายที่ยืมไป ล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไปล่าช้ากว่าระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ผู้อำนวยการกองคลัง กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้มีการติดตามทวงถามการส่งใช้เงินยืมตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในการติดตามทวงถามเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมที่กลุ่มการเงินกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ผู้ยืมส่งหลักฐานและเงินเหลือจ่าย ที่ยืมไปภายในกำหนดเวลาที่ระเบียบกำหนด

๒. หากผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด เห็นควรให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาเงินยืมต่อไป ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับใหม่โดยเคร่งครัด

ข้อสังเกต หลักฐานประกอบการคำนวณผลขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน ยังไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ประสานหารือเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางเพิ่มเติมถึงประเด็นการคำนวณผลขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน เนื่องจากผู้เดินทางไปราชการเข้าใจคลาดเคลื่อนและไม่ได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ดังนี้

๑. จำนวนเงินที่ต้องแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างประเทศเพื่อใช้ในการเดินทาง และจำนวนเงินเหลือจ่ายกลับมา ต้องเป็นยอดเงินเดียวกันกับที่ใช้แสดงเป็นหลักฐานการแลกเปลี่ยนเงินกับธนาคาร ประกอบการเบิกจ่ายหรือส่งใช้เงินยืมที่เหลือจ่าย เพื่อคำนวณผลขาดทุนอัตราแลกเปลี่ยนหรือไม่

๒. กรณียืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางไปราชการมีการใช้จ่ายด้วยบัตรเครดิต โดยแนบหลักฐานใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิตที่ได้รับแจ้งจากธนาคารประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งมีผลต่อการคำนวณอัตราแลกเปลี่ยน สามารถใช้หลักฐานดังกล่าวประกอบการเบิกจ่ายได้หรือไม่

ซึ่งผลจากการหารือกรมบัญชีกลางยังไม่ชัดเจน ในประเด็นดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้กองคลัง หารือกรมบัญชีกลางเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีการใช้หลักฐานประกอบการคำนวณผลขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน เพื่อเป็นแนวทางในการถือปฏิบัติต่อไป

ทั้งนี้ จากผลการตรวจสอบโดยส่วนใหญ่มีสาเหตุ/ผลกระทบ ดังนี้

สาเหตุ

๑. เจ้าหน้าที่เข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบฯ คลาดเคลื่อน
๒. มีกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก

ผลกระทบ

ส่วนราชการอาจจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้แก่ผู้เดินทางไปราชการเกินสิทธิที่พึงได้รับ หรือเบิกจ่ายโดยไม่จำเป็นและประหยัด ส่งผลให้เงินงบประมาณอาจไม่เพียงพอต่อรายจ่ายที่เกิดขึ้นในอนาคต

๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงานการบริการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานการบริการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร พบว่า ภาพรวมการปฏิบัติงานการบริการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตร ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งสอดคล้องกับแผนประชาสัมพันธ์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แต่การกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ยังไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติ ซึ่งสรุปประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญควรปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ข้อตรวจพบ

๑. ผลการดำเนินงานบางกิจกรรม ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผนประชาสัมพันธ์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด
๒. ผลการดำเนินงานบางกิจกรรม ยังปฏิบัติไม่เป็นตามแผนปฏิบัติราชการ (M๑) และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ (M๒)
๓. การจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองเกษตรสารนิเทศ ยังไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานไม่ได้นำตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงาน มากำหนดเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ในปี ๒๕๖๒
๔. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในยังไม่เป็นไปตามคู่มือแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน สป.กษ. โดยหน่วยงานไม่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน ไม่มีการระบุกิจกรรมที่แสดงการควบคุมที่มีอยู่ และไม่ได้ประเมินผลการควบคุมให้ครบในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๕. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์ระดับจังหวัด ยังไม่ครบถ้วนทุกจังหวัดและบางจังหวัดยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามประเด็นที่กำหนดไว้
๖. การจัดทำรายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างรายการค่าใช้จ่ายโครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ผ่านศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ Call Center ๑๑๗๐ มีการกำหนดให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ และบริหารจัดการฐานข้อมูล จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูล โดยไม่ผ่านการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่กองเกษตรสารนิเทศก่อนนำเผยแพร่
๗. การจ้างผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในโครงการสร้างการรับรู้การดำเนินงานตามโครงการ และนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยใช้เงินงบประมาณเบิกแทนกันของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ไม่เป็นไปตามกิจกรรมที่เสนอขอรับการสนับสนุน

สาเหตุ

๑. หน่วยงานไม่มีการประชุมหารือร่วมกันหรือมีการมอบหมายชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า
๓. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจแนวทางการกำหนดตัวชี้วัด และแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน รวมถึงเข้าใจวิธีการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน
๔. มีการสื่อสารแนวทางการประชาสัมพันธ์ให้กับส่วนจังหวัดไม่ชัดเจน

ผลกระทบ

๑. อาจส่งผลให้การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อสำนักงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพที่กำหนด
๒. การปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนดและไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ

๔. การดำเนินงานโครงการอาจไม่ครอบคลุมการให้บริการข้อมูลข่าวสารของทุกหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

๑. วางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน และดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เห็นควรให้มีการเสนอหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายงาน ให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน

๒. ชี้แจงสาเหตุที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนที่กำหนด และเห็นควรรายงานปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผนหรือการปรับแผน และเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว เพื่อหาแนวทางแก้ไขเสนอผู้บริหารต่อไป

๓. ศึกษาคู่มือแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน สป.กษ. โดยให้ร่วมกันจัดทำและพิจารณาจากคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๔. ติดตามการรายงานผลการดำเนินการใช้งบประมาณในการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานระดับจังหวัดที่ยังไม่ได้ส่งรายงาน

๕. ชักซ้อมหน่วยงานระดับจังหวัดในการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนด

๖. คณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นผู้แทนจากส่วนราชการในสังกัด กษ. ร่วมกันกำหนดนโยบาย และดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฯ เพื่อให้ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ Call Center ๑๑๗๐ มีทิศทางในการทำงานที่ชัดเจน การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามที่กำหนด

๗. กลั่นกรองวิเคราะห์ ตรวจสอบก่อนนำข้อมูลไปบันทึกในระบบการจัดการฐานข้อมูล หรือโปรแกรมสำหรับสืบค้นข้อมูลเพื่อมั่นใจได้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ได้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ออกไปยังเกษตรกรหรือประชาชนทั่วไป เป็นข้อมูลที่ถูกต้องของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างแท้จริง

๘. กองเกษตรสารนิเทศมีภารกิจที่ต้องดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมในภาพรวมตามนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงเห็นควรให้นำผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทน เป็นฐานข้อมูลในการตั้งงบประมาณของหน่วยงานในปีถัดไป

๗. การตรวจสอบการปฏิบัติงานกิจกรรมการพัฒนาความร่วมมือและขยายการดำเนินงานด้านการเกษตรต่างประเทศ

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานกิจกรรมการพัฒนาความร่วมมือและขยายการดำเนินงานด้านการเกษตรต่างประเทศ เพื่อให้ทราบว่าระบบงานและวิธีปฏิบัติงานมีกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ช่วยให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งทราบปัญหาหรืออุปสรรค และสาเหตุของการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งสาเหตุสรุปประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญควรปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ข้อตรวจพบ

๑. กิจกรรมโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศมีผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายการดำเนินงานกำหนด และรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ในกิจกรรมการเจรจาพัฒนาความร่วมมือและขยายการดำเนินงานด้านการเกษตรและ/หรือการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ ส่วนใหญ่ไม่ได้ดำเนินงานเป็นไปตามรายละเอียดประกอบการจัดทำคำของบประมาณ ทำให้มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผน ซึ่งหน่วยงานต้องโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมาเพิ่มให้กับการดำเนินงานตามกิจกรรมดังกล่าว จำนวน ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. การกำหนดกิจกรรมและค่าเป้าหมายการดำเนินงานตามกิจกรรมพัฒนาความร่วมมือและขยายการดำเนินงานด้านการเกษตรต่างประเทศยังไม่ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามกฎกระทรวง และยังไม่สอดคล้องกับผลงาน (Output) ตามกระบวนการที่กำหนด ประกอบกับไม่พบเอกสารการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของบางกระบวนการที่กำหนด และการรายงานผลการดำเนินงาน/ข้อเสนอต่อผู้บริหารบางรายงานยังไม่แสดงถึงผลประโยชน์จากการประชุมเจรจาหารือกับต่างประเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจด้านการเกษตรต่างประเทศ

สาเหตุ

๑. การดำเนินงานโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศล่าช้า และไม่เป็นไปตามแผนกำหนด เนื่องจาก ความไม่พร้อมของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับดำเนินงานโครงการ

๒. หน่วยงานยังไม่ได้กำหนดขั้นตอนกระบวนการของกิจกรรมโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำมาประเมินระบบการควบคุมภายใน ทำให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานยังไม่มีภาวะวิเคราะห์หาสาเหตุของการดำเนินงานที่ล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน หรือความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงาน และนำมากำหนดกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมภายในร่วมกัน

๓. หน่วยงานไม่นำเรื่องและประเทศที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดการจัดทำคำของบประมาณดังกล่าวมาทบทวนหรือปรับปรุงทิศทางการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศตามความสำคัญหรือตามนโยบายเร่งด่วนด้านการเกษตรต่างประเทศ และจัดทำแผนการเดินทางไปราชการ รวมถึงกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการใหม่ ภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ผลกระทบ

๑. การที่หน่วยงานไม่ได้กำหนดค่าเป้าหมายการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่นั้น อาจทำให้หน่วยงานขาดการติดตามความก้าวหน้าของงานที่สำคัญและมีผลต่อการประเมินผลการดำเนินงานในเชิงคุณภาพได้อย่างเหมาะสม

๒. การกำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดอาจไม่สะท้อนถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และอาจกระทบถึงการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

๓. อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานประชุมเจรจาหรือด้านการเกษตรต่างประเทศ หากไม่มีเงินงบประมาณในการดำเนินงานในกิจกรรม

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดกิจกรรมและเป้าหมายการดำเนินงานในแผนการปฏิบัติราชการ ให้ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และควรสะท้อนถึงผลผลิต (Output) ตามที่กำหนดในกระบวนการ เช่น กรณีอำนาจหน้าที่ในการเป็นศูนย์ข้อมูลความร่วมมือด้านการเกษตรต่างประเทศและประชาสัมพันธ์ผลงานด้านการเกษตรต่างประเทศ หน่วยงานอาจกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานเป็น “จำนวนประเทศที่จัดทำหรือปรับปรุงข้อมูลด้านการเกษตรต่างประเทศ/องค์กรต่อปี และ/หรือจำนวนรายงานข้อมูลด้านการเกษตรของต่างประเทศ/องค์กรที่ดำเนินการแล้วเสร็จ” เป็นรายไตรมาส เพื่อให้เห็นผลผลิตของการดำเนินงานระหว่างปี และเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

๒. ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในขั้นตอนของกระบวนการ ดังนี้

๒.๑ กรณีไม่มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกระบวนการ และส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ควรกำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามขั้นตอนของกระบวนการกำหนดทุกครั้ง

๒.๒ กรณีไม่มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกระบวนการ แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ควรทบทวนขั้นตอนของกระบวนการให้เป็นไปตามการปฏิบัติงานที่แท้จริง เพื่อให้ประเมินผลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำกระบวนการของกิจกรรมโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ และนำมาประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมหรือลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานต่อไป

๔. ทบทวนรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และจัดทำแผนไปสู่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานที่แท้จริงเป็นรูปธรรม

๕. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมการเจรจาพัฒนาความร่วมมือและขยายการค้าดำเนินงานด้านการเกษตรและ/หรือการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ ตามแผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่กำหนด เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปแก้ไขและปรับปรุงวิธีการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

๖. กำหนดแนวทางการรายงานผล หรือวิเคราะห์สรุปผลการประชุมเจรจาหรือกับต่างประเทศในภาพรวมประจำปี และนำข้อคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการปฏิบัติงานหรือกำหนดทิศทางการประชุมเจรจาหรือด้านการเกษตรต่างประเทศในปีงบประมาณต่อไป

๗. กำหนดแนวทางการติดตามข้อเสนอ/ความเห็นที่ผู้บริหารสั่งการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน และผู้บริหารทราบความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒

หน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบภายใน ส่วนราชการที่ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในกลุ่มภารกิจด้านการผลิตได้แก่ กรมการข้าว กรมประมง กรมปศุสัตว์ กรมหม่อนไหม กรมวิชาการเกษตร และส่วนราชการที่ไม่อยู่ภายใต้กฎกระทรวงว่าด้วยกลุ่มภารกิจ ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ดังนี้

๑. สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง การควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยง

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบภายใน

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ

๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๗. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒ รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๓ โครงการ ประกอบด้วย

๑) โครงการโคบาลบูรพา

๒) โครงการภายใต้แผนการผลิตและการตลาดข้าวครบวงจร จำนวน ๔ โครงการย่อย ดังนี้

๒.๑ โครงการปรับเปลี่ยนระบบการผลิตข้าวในพื้นที่ลุ่มต่ำ ๑๓ ทุ่ง

๒.๒ โครงการผลิตและกระจายเมล็ดพันธุ์ข้าว

๒.๓ โครงการส่งเสริมการผลิตข้าวและการตลาดข้าวพันธุ์ กข ๔๓ เพื่อสุขภาพครบวงจร

๒.๔ โครงการเชื่อมโยงตลาดข้าวอินทรีย์และข้าว GAP ครบวงจร

๓) โครงการเกษตรอินทรีย์

โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการโครงการที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานยังดำเนินการไม่ได้ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดและแผนการปฏิบัติงานที่โครงการกำหนด

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า ผลการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ ส่วนใหญ่ส่วนราชการยังไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนการปฏิบัติงานที่โครงการกำหนด

สาเหตุ

๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังมีความเข้าใจในการ กำหนดเป้าหมาย/ตัวชี้วัดและการประเมินผลสำเร็จในการดำเนินงานโครงการไม่เพียงพอ ทำให้การกำหนด เป้าหมาย/ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพของโครงการไม่ชัดเจน



๒) เนื่องจากยังส่งมอบโคเพศเมียไม่ครบตามสัญญาส่งผลให้การส่งคืนลูกโครุ่นที่ ๑ เพื่อขยายผลให้เกษตรกรรายใหม่ล่าช้าไปด้วย และเกษตรกรเป้าหมายของโครงการบางส่วนอยู่ในพื้นที่ยึดคืนตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติฯ ยังไม่พร้อมที่จะรับพันธุ์สัตว์เนื่องจากปัญหาด้านโครงสร้างปัจจัยพื้นฐาน เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา เป็นต้น

๓) ความไม่พร้อมของฐานข้อมูลเพื่อการเชื่อมโยงตลาดข้าว โดยเฉพาะการเข้าถึงการรับรองคุณภาพผลผลิตข้าวของกรมการข้าวที่แจ้งแก่ชาวนา แต่ผู้ประกอบการค้าข้าว ยังไม่ได้จัดเตรียมระบบออนไลน์เพื่อที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการในการตรวจสอบระหว่างการซื้อขายข้าว

๔) ความไม่พร้อมของผลผลิตข้าว ชาวนายังไม่สามารถควบคุมคุณภาพของผลผลิตข้าวให้ได้ปริมาณและคุณภาพตามที่ตกลงกัน และมีความผันแปรเชิงปริมาณตามสภาพภูมิอากาศ รวมถึงปริมาณผลผลิตข้าวที่ปลอดภัยจากพิษปนไม่แน่นอน

๕) ขาดการประสานงานและร่วมกันจัดทำแผนการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การถ่ายทอดตัวชี้วัดในภาพรวมของโครงการไม่สอดคล้องกับเป้าหมายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



ผลกระทบ

๑) การกำหนดรายละเอียดเป้าหมาย/ตัวชี้วัดไม่ชัดเจน ส่งผลให้ไม่มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเพียงพอในการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานโครงการว่าบรรลุตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัดที่กำหนด

๒) ทำให้ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามที่โครงการกำหนด

๓) ความไม่พร้อมของฐานข้อมูล ทำให้ข้อมูล

ประกอบการซื้อขายข้าวมีความล่าช้าไม่ทันต่อการรับซื้อเมื่อมีชาวนามาขายข้าวให้แก่โรงสี

๔) ทำให้ไม่สามารถผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวได้ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนด อาจส่งผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์โครงการเท่าที่ควร

๕) ผลผลิตข้าวไม่ได้คุณภาพส่งผลให้ชาวนาไม่ได้ราคาตามที่เกษตรกรคาดหวัง

ข้อเสนอแนะ

๑) ก่อนเริ่มดำเนินงานโครงการ ควรประชุมซักซ้อมความเข้าใจ ในการจัดทำรายละเอียดโครงการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ให้ชัดเจน รวมถึงวิธีการติดตามประเมินผลโครงการไว้อย่างครบถ้วน สามารถนำไปประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ควรจัดประชุมเพื่อหาแนวทางร่วมกันในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น การส่งมอบโคเนื้อที่ยังไม่แล้วเสร็จตามสัญญา ปัญหาของเกษตรกรที่อยู่ในพื้นที่ยึดคืนตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติฯ เพื่อให้การขับเคลื่อนดำเนินงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๓) สสำรวจข้อมูลเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ ในส่วนของผลผลิตข้าวที่ปลอดภัยจากพิษปนเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการบริหารโครงการในปีต่อไป และพัฒนาคุณภาพของข้าวให้ดีขึ้นเพื่อให้ได้ราคาที่สูงขึ้น

๔) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนโครงการ มีการร่วมกันจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องตามเป้าหมายและตัวชี้วัดตามพระราชบัญญัติ

๒. การดำเนินงานบางกิจกรรม ยังมีการปฏิบัติงานที่คลาดเคลื่อนจากคู่มือ/แนวทางการดำเนินงาน โครงการกำหนด และมีการกำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการดำเนินงานไม่ชัดเจน



จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า ส่วนราชการบางส่วนมี
การปฏิบัติงานตามกิจกรรม/ขั้นตอนของโครงการ คลาดเคลื่อนจากคู่มือ/
แนวทางการดำเนินงานโครงการกำหนด และมีการกำหนดแนวทาง/
หลักเกณฑ์ในการดำเนินงานไม่ชัดเจน เช่น การจัดทำสัญญาค้ำประกันการ
ยืมแพะเนื้อและสัญญาค้ำประกันการยืมโค มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน,
หน่วยงานบางหน่วยงานดำเนินงานตามกิจกรรมเดียวกันแต่ใช้หลักเกณฑ์
การปฏิบัติต่างกัน, ไม่พบเอกสารแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของ
กิจกรรมส่งเสริมการทำปุ๋ยสัตว์อินทรีย์ ตามที่คู่มือกำหนด และการ
รายงานผลการปฏิบัติงานตามระบบบริหารการปฏิบัติงาน (e-Operation) ไม่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานจริง

สาเหตุ

- ๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้สอบทานและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร
หลักฐานในการจัดทำหนังสือสัญญา
- ๒) การชี้แจงแนวทางหรือหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการฯ จากส่วนกลางลงในระดับพื้นที่
ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ
- ๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามระบบ
บริหารการปฏิบัติงาน (e-Operation) แล้ว โดยไม่ได้ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานฯ อย่างละเอียดจึงทำให้ไม่ทราบ
ว่าต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่คู่มือกำหนดด้วย

ผลกระทบ

- ๑) หากมีการบังคับฟ้องร้องคดี แล้วเอกสารหรือข้อความที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วนถูกต้อง
ส่งผลให้ฟ้องร้องบังคับคดีไม่ได้
- ๒) ส่งผลให้การปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่มีความแตกต่างกัน และอาจทำให้เกิดข้อร้องเรียน
จากเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการได้
- ๓) ทำให้ขาดข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน
โครงการ
- ๔) ทำให้ข้อมูลในระบบมีความน่าเชื่อถือไม่เพียงพอ และไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์
ได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

- ๑) จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดโครงการให้
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงหลักเกณฑ์/แนว
ทางการดำเนินงานทุกครั้ง ก่อนมีการดำเนินงานโครงการ เพื่อ
ป้องกันหรือลดโอกาส ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการ
ปฏิบัติงานให้น้อยลง

- ๒) ดำเนินการสอบทานรายงานผลการ
ปฏิบัติงานในทุกกิจกรรม และดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลผล
การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานจริง เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานปีงบประมาณต่อไป



๓) เมื่อสิ้นสุดโครงการ ควรมีการจัดประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่ร่วมบูรณาการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกระดับเพื่อนำผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค มาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางแก้ไขปัญหาลงไปได้อย่างเหมาะสม

๓. ไม่พบเอกสารการประเมินผลสัมฤทธิ์หลังสิ้นสุดโครงการ

จากการสอบทานผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า ส่วนราชการส่วนใหญ่ เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการ ไม่พบการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการตามที่กำหนดไว้ เนื่องจากไม่ปรากฏเอกสาร/หลักฐานการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลหลังสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

สาเหตุ

๑) ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บข้อมูลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๒) เจ้าหน้าที่ยังมิได้รวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์ประเมินผลโครงการฯ

ผลกระทบ

๑) ส่งผลให้ไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานโครงการได้ว่าหลังจากเกษตรกรได้รับ เมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพดีจากกรมการข้าวแล้ว สามารถลดต้นทุนในการจัดซื้อค่าเมล็ดพันธุ์, มีผลผลิตและคุณภาพเพิ่มขึ้น และเกษตรกรได้เมล็ดพันธุ์ที่บริสุทธิ์ ตรงตามลักษณะประจำพันธุ์ หรือไม่ อย่างไร

๒) ทำให้ไม่มีข้อมูลมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานโครงการในปีต่อไป

๓) ทำให้ยังไม่ทราบประสิทธิภาพ

และประสิทธิผลของการดำเนินงานโครงการฯ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ว่าเป็นไปตามตัวชี้วัดที่โครงการกำหนดหรือไม่

๔) อาจส่งผลทำให้คณะกรรมการพัฒนาเกษตรกรอินทรีย์แห่งชาติ และอนุกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาเกษตรกรอินทรีย์มีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการฯ ในปีถัดไป

ข้อเสนอแนะ

๑) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการร่วมกำหนดหลักเกณฑ์ในการเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานให้ชัดเจน เพื่อสามารถนำมาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ ว่ามีผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานโครงการอย่างไร และสามารถนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องกับสภาพข้อเท็จจริง ป้องกันหรือลดโอกาสความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้น้อยลง

๒) ทบทวนระบบการติดตามประเมินผลโครงการฯ ภายหลังจากสิ้นปีงบประมาณ โดยให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๑ และ ๔๗ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๓๔ และหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ กำหนด

๓) ทุกสิ้นปีงบประมาณ ควรกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน มากำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป



๔. การบริหารงบประมาณโครงการ บางส่วนยังไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ระบุว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระบุว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙



จากการสอบทานเอกสารหลักฐานการจัดสรรเงิน งบประมาณโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า มีการนำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิต การเกษตร ไปเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆในการบริหารจัดการ โครงการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ หรือใช้เงินเหลือจ่าย ไปใช้ในกิจกรรมอื่นของหน่วยงาน

สาเหตุ

ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการงบประมาณ และ ผู้รับผิดชอบดำเนินงานโครงการยังมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

- ๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และ ระบุว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ ในภาพรวมของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารทุกระดับ ควรกำกับ ดูแลและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณและจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่กำหนดก่อน เมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ แล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย สามารถขออนุมัติโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อนำไปดำเนินการกิจกรรม/โครงการอื่นต่อไป กรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่มีลักษณะการบูรณาการ และพิจารณาแล้ว พบว่า งบประมาณที่ได้รับไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด การดำเนินการโครงการฯ ควรมีการขอทบทวนและตรวจสอบกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณก่อนทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ของโครงการ

๕. การกำหนดตัวชี้วัดบางโครงการ ไม่ชัดเจน และบางโครงการไม่ปรากฏเอกสารหลักฐาน ประกอบผลการดำเนินงาน

จากการสอบทานผลการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า บางโครงการมีการกำหนดตัวชี้วัดผลดำเนินงานโครงการ ยังไม่สะท้อนถึงการปรับเปลี่ยนระบบมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ เท่าที่ควร รวมทั้งบางส่วนราชการไม่พบการจัดทำข้อเสนอโครงการเกษตรอินทรีย์ในภาพรวม

สาเหตุ

- ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังมีความเข้าใจในการกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินผลสำเร็จในการดำเนินงานโครงการไม่เพียงพอ
- ๒) ขาดการสื่อสารข้อมูลในการดำเนินงานโครงการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผลกระทบ

๑) ส่งผลให้ไม่ทราบว่าเป็นเป้าหมายที่แท้จริงของเกษตรกรที่ผ่านการรับรองระบบมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ (Organic Thailand) มีจำนวนเท่าไร ถ้าหากภาครัฐไม่มีการสนับสนุนเงินชดเชยให้ในปีต่อไป

๒) ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายและการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการไม่สามารถตอบเป้าหมายในภาพรวมของหน่วยงานได้อย่างชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

๑) ควรทบทวนการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงการปรับเปลี่ยนระบบมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ โดยต้องจัดทำฐานข้อมูลของเกษตรกรที่ได้รับการตรวจรับรองมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ (Organic Thailand) ว่าเกษตรกรที่ผ่านการรับรองระบบมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ (Organic Thailand) มีความต้องการตรวจรับรองระบบมาตรฐานการผลิตข้าวอินทรีย์ต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าหากภาครัฐไม่มีการสนับสนุนเงินชดเชยให้ในปีต่อไป และเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๒) ควรมีการจัดทำข้อเสนอโครงการเกษตรอินทรีย์ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อเป็นกรอบและทิศทางในการขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานในภาพรวมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ระบบการควบคุมภายในยังไม่เหมาะสมเพียงพอ

จากการสอบทานผลการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า ส่วนราชการส่วนใหญ่ยังไม่มีมีการประเมินการจัดวางระบบการควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจที่หน่วยงานดำเนินการ และบางส่วนราชการยังไม่พบการจัดวางระบบการควบคุมภายในของโครงการ รวมทั้งการดำเนินงานตามแนวทาง/ขั้นตอนของโครงการ ยังเกิดความคลาดเคลื่อน เช่น ไม่พบการสอบทานหรือตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานของโครงการฯ, หน่วยงานมีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานโครงการฯ ไม่เพียงพอ และการมอบหมายงานบางขั้นตอนยังไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจแนวทางการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

๑) ทำให้หน่วยงานประเมินถึงควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม จึงมีกิจกรรมการควบคุมไม่ครบถ้วนทุกภารกิจและกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการ เพื่อที่จะลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒) ทำให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่พบระหว่างดำเนินงานโครงการฯ ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัดของโครงการ

ข้อเสนอแนะ

๑) ส่วนราชการควรนำภารกิจและโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการมาประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙

๒) ส่วนราชการที่ร่วมดำเนินการโครงการฯ พิจารณาทบทวนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงขององค์กรให้ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการสำคัญ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม การประเมิน และการวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ

๓) ส่วนราชการควรส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มียอดความรู้ เรื่องกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM) เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เช่น การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๗. การประเมินผลการฝึกอบรมของโครงการเกษตรอินทรีย์ ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

จากการสอบทานเอกสารประกอบการจัดฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าเมื่อส่วนราชการได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว บางส่วนราชการไม่ได้จัดทำสรุปผลและประเมินผลการฝึกอบรม ต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม และมีการรายงานผลการอบรมให้กับผู้บังคับบัญชาในระดับจังหวัดทราบแล้ว แต่ยังมีได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมทราบ

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบหลายด้าน และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน

ผลกระทบ

ทำให้หัวหน้าส่วนราชการไม่ทราบผลการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ส่วนราชการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓ กำหนด และทุกครั้งที่มีการจัดฝึกอบรมแล้วเสร็จให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/โครงการ เร่งดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม



กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓

หน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม/โครงการสำคัญตามนโยบาย ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใน ๒ กลุ่มภารกิจคือ ๑) กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต ได้แก่ กรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ๒) กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและระบบสหกรณ์ ได้แก่ กรมส่งเสริมการเกษตร กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยดำเนินการสอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และติดตามผลการตรวจสอบ การดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม รวมถึงร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓ รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Agenda) จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย

- ๑) โครงการบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (Zoning by Agri-Map)
- ๒) โครงการปรับปรุงระบบชลประทาน รายการค่าปรับปรุงระบบชลประทาน (เฉพาะจุด)
- ๓) โครงการปฏิบัติการฝนหลวง

โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการโครงการที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ในภาพรวมกระทรวง ดังนี้

๑. การขับเคลื่อนโครงการระดับพื้นที่ ส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำข้อเสนอโครงการ

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า ส่วนใหญ่ส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการ ยังไม่มีการจัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการ หรือมีการจัดทำแต่บรรยายละเอียดไม่ครบถ้วน ชัดเจน และยังไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานโครงการฯ ตามภารกิจและหน้าที่ของส่วนราชการ รวมทั้งไม่พบหลักฐานการเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ ก่อนดำเนินการ



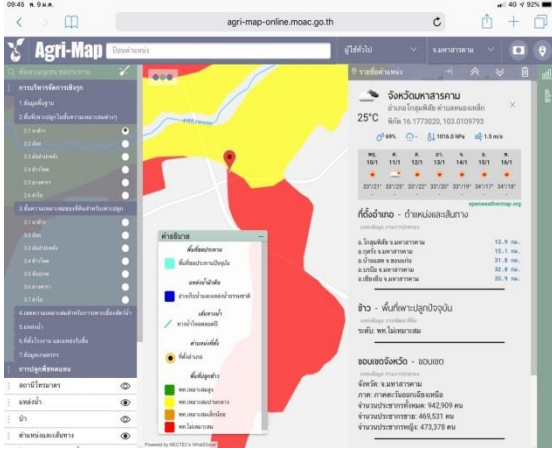
สาเหตุ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อเสนอโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการจัดทำข้อเสนอโครงการยังไม่เพียงพอ

ผลกระทบ ส่งผลให้การดำเนินงานโครงการฯ อาจไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อเสนอแนะ ควรซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอโครงการ เพื่อให้การกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ โครงการมีความชัดเจน และสิ่งที่กำหนดต้องสามารถติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ได้จริงเมื่อโครงการแล้วเสร็จ โดยให้ปฏิบัติตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๑ กำหนด

๒. ผลการดำเนินการโครงการต่ำกว่า วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด (KPI) ที่กำหนด

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า การดำเนินงานส่วนใหญ่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินการขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยังไม่บรรลุตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่ำกว่า เป้าหมายที่กำหนด



สาเหตุ

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ความสำคัญและมุ่งเน้นในเชิงปริมาณมากกว่าเชิงคุณภาพ และเป้าหมายที่ได้รับ โดยมิได้พิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์และความยั่งยืนของการดำเนินโครงการฯ ส่งผลให้การดำเนินงานโครงการฯ ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์และไม่สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

๒) รายการปรับปรุงชลประทานบางส่วน ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เนื่องจากผู้รับจ้างทำงานล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด มีราษฎรที่ไม่ยินยอมให้ใช้ที่ดินเพื่อการก่อสร้าง เกิดผดตกหนักในพื้นที่ก่อสร้าง และมีการขออนุมัติปรับแก้ไขแบบก่อสร้างหรือการแก้ไขสัญญาล่าช้า

๓) เจ้าหน้าที่ในระดับพื้นที่ ยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการไม่เพียงพอ และยังไม่มีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ภายหลังจากที่โครงการแล้วเสร็จ

๔) การปฏิบัติการฝนหลวงมีข้อจำกัดด้านสภาพอากาศที่ไม่เอื้ออำนวย ข้อมูลด้านปริมาณน้ำเก็บกักในเขื่อน ข้อมูลการเกิดหมอกควัน การเกิดพายุลูกเห็บและความรุนแรง ยังมีไม่เพียงพอสำหรับการวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปฏิบัติการฝนหลวงให้ครอบคลุมพื้นที่เกษตรกรรม และความต้องการของเกษตรกร การดำเนินงานตามแผนบูรณาการที่มีส่วนราชการหลายส่วนร่วมกันขับเคลื่อน ซึ่งยากต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ผลกระทบ

๑) อาจส่งผลกระทบให้การดำเนินงานโครงการฯ ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ และไม่สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ

๒) การดำเนินงานก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่กำหนด ซึ่งส่งผลทำให้การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการบรรเทาความเดือดร้อนด้านการขาดแคลนน้ำสำหรับใช้สนับสนุนให้เกษตรกรใช้ทำการเกษตร อนุรักษ์-บริโภค และป้องกันอุทกภัย

๓) ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร (๑ แผ่น/๑ โครงการ) และจำนวนผลผลิต ผลลัพธ์โครงการที่ระบุในแต่ละโครงการ บางโครงการมีความซ้ำซ้อนกับโครงการเดิมของปีก่อนๆ ส่งผลกระทบต่อการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานในภาพรวมของกรมที่อาจเกิดความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง

๔) ส่งผลให้การดำเนินงานโครงการปฏิบัติการฝนหลวง กิจกรรมการปฏิบัติการฝนหลวง อาจไม่สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ

๑) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ควรมีการทบทวนและจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ พร้อมทั้งดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม และกำกับดูแลให้ผู้รับขอบรายงานปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อให้ปัญหาที่เกิดขึ้น ได้รับการปรับแก้ไขอย่างทันการณ์ ส่งผลให้การดำเนินงานโครงการฯ สัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) พิจารณานำข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจสอบภายในมาประเมินความเสี่ยง และกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานโครงการฯ สัมฤทธิ์ผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีการจัดสัมมนา/ฝึกอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพื่อเป็นการระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานพร้อมทั้งหาแนวทางการแก้ไขร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานโครงการในลักษณะบูรณาการประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ควรซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารแผนงาน/โครงการของรัฐ เพื่อให้การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์โครงการมีความชัดเจน และสิ่งที่กำหนดต้องสามารถติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ได้จริงเมื่อโครงการแล้วเสร็จ

๔) พิจารณาทบทวนแผนการจัดการเครื่องมือ อุปกรณ์ ทางวิทยาศาสตร์ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพสูง และส่งเสริมให้มีการต่อยอดหรือใช้ประโยชน์จากงานวิจัยต่างๆ รวมถึงสนับสนุนให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีตามแผนแม่บทการตัดแปรสภาพอากาศระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อให้การปฏิบัติการฝนหลวงประสบความสำเร็จ สามารถเพิ่มปริมาณน้ำให้เพียงพอกับความต้องการน้ำของเกษตรกรและพื้นที่เกษตรกรรม

๕) หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ควรกำกับดูแลให้ส่วนราชการที่มีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนบูรณาการหรือแผนงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวงให้มีการร่วมกันหารือ และกำหนดแผนงานร่วมกัน เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการ บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์กับเกษตรกรอย่างยั่งยืน

๓. ไม่มีระบบการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ หรือมีแต่ยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ



จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า ส่วนใหญ่ยังไม่มี การติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ โครงการ/กิจกรรม ในภาพรวมระดับหน่วยงาน/กรม ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือมีการจัดทำรายการผลการดำเนินงานในระบบสารสนเทศ/รายงานประจำเดือนของหน่วยงาน ซึ่งรายงานดังกล่าวยังมีสาระสำคัญไม่ครอบคลุมการประมวลผลข้อมูลในเชิงของการวิเคราะห์ การบรรลุ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และยังไม่สามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพของการบริหารจัดการงบประมาณ มีเพียงการระบุถึงผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินงาน ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร

สาเหตุ การกำกับ และติดตามให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ในแต่ละระดับยังไม่เพียงพอ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังมีความเข้าใจในเรื่องของการประเมินผลสัมฤทธิ์กิจกรรม/โครงการไม่เพียงพอ

ผลกระทบ ทำให้ผู้บริหารของส่วนราชการระดับกรม/กระทรวง อาจไม่ทราบปัญหา หรือมีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการฯ ในปีถัดไป

ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑) ควรพิจารณาทบทวนระบบการติดตามประเมินผลโครงการฯ ภายหลังจากสิ้นปีงบประมาณ โดยให้ปฏิบัติตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๑ กำหนด “เพื่อประโยชน์ในการ

จัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด”

๒) ทุกสิ้นปีงบประมาณ ควรกำกับดูแล เร่งรัด ติดตาม ให้นำหน่วยงานที่รับผิดชอบในพื้นที่ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ในส่วนงานโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ และจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ให้นำหน่วยงานที่รับผิดชอบระดับกรม/กระทรวง เพื่อดำเนินการรวบรวมวิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ภาพรวมเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบโดยเร็ว ทั้งนี้ ในการรายงานผลการดำเนินงานให้แนบเอกสารที่มาของข้อมูลทุกครั้ง พร้อมทั้งจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและการติดตามประเมินผลโครงการฯ ระดับกรม ให้นำหน่วยงานเจ้าภาพหลักในกรณีเป็นการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานบูรณาการ เพื่อรวบรวมสรุปเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบต่อไป โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔๗ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ กำหนด ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๔ - ๓๕ หนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุดที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และที่ นร๐๗๒๙.๑/ว๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่องระบบการติดตามและประเมินผล กำหนด



๔. การบริหารงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการ โครงการ/กิจกรรมบางส่วน ยังไม่สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยสอบทานและตรวจสอบเอกสารการจัดสรรงบประมาณ เปรียบเทียบกับรายงานผลการเบิกจ่ายตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเอกสารการจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบ สปจ.๓๐๑) พบว่า มีการจัดสรรเงินงบประมาณและโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและงบประมาณเหลือจ่ายจากแผนงานบูรณาการ ไปบริหารจัดการเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ หรือกิจกรรมอื่นในแผนงานพื้นฐานของหน่วยงาน ในขณะที่การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ยังไม่เสร็จสิ้น หรือมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณภายใต้แผนงานเดียวกันไปเป็นรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เช่น ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า) ค่าซ่อมแซมพาหนะ/ครุภัณฑ์ ค่าวัสดุก่อสร้าง ติดตามงานโครงการอื่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน เป็นต้น โดยไม่พบเอกสารการอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงจากผู้มีอำนาจ หรือมีเอกสารการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ แต่ยังดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนวิธีการโอนเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณกำหนด แต่อย่างไรก็ตามการดำเนินการดังกล่าวเป็นการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อให้การขับเคลื่อนงานตามภารกิจของส่วนราชการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โดยไม่มีเจตนาบิดเบือน หรือไม่มีเจตนาที่จะละเว้นการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สาเหตุ เนื่องจากผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการงบประมาณของส่วนกลางและผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการยังมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน และยังไม่เพียงพอ ทำให้การจัดสรรและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

ผลกระทบ อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรม และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑) กำกับ ดูแลและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด



ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่กำหนดก่อน เมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ แล้ว มีงบประมาณเหลือจ่าย สามารถขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ เพื่อนำไปดำเนินการกิจกรรม/โครงการอื่นต่อไป กรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่มีลักษณะการบูรณาการ แต่งบประมาณที่ได้รับ ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดการดำเนินการโครงการฯ ควรมีการขอทบทวน และตรวจสอบกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณก่อนทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์

ของโครงการหลักในความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้วย

สำหรับกรณีการจัดสรรงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณที่อาจไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เห็นควรให้พิจารณาสอบถามเอกสารการจัดสรรงบประมาณและเอกสารขอเบิกเงิน จากคลังว่าเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการหรือไม่ หากเป็นไปตามข้อตรวจพบให้พิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หากไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องด้วยวาระของปีงบประมาณได้สิ้นสุดแล้ว เห็นควรกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันมิให้เกิดขึ้นอีก

ทั้งนี้ การบริหารจัดการงบประมาณของส่วนราชการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ การดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงให้พิจารณาถึงความเป็น และเหมาะสมโดยพิจารณาให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบว่าด้วยการ บริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ระเบียบว่าด้วยการ โอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดอย่างเคร่งครัดต่อไป

๒) จัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และการเงินบัญชี ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารระดับต่างๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๓) กำหนดกลไกการตรวจสอบและติดตามการนำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปใช้ เพื่อให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ และควรมีการประเมินผลโครงการอย่างต่อเนื่อง

ซึ่งผลการดำเนินงานโครงการที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังมีข้อคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานที่ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไข ส่วนใหญ่เกิดจากหน่วยงาน/ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องยังมิได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และยังไม่มีการทบทวนปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานยังไม่บรรลุตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ในภาพรวมของโครงการฯ ดังนั้น เพื่อให้ผลการดำเนินงานโครงการฯ ในปีถัดไปมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดผลผลิตและผลลัพธ์ที่สร้างประโยชน์ให้กับเกษตรกร ชุมชน สังคม ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ควรพิจารณาทบทวน จัดให้มีการประเมินผลและจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การป้องกันหรือลดจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่พบจากการดำเนินงาน เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม การประเมิน และการวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการต่อไป



กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนภูมิภาค)

สำนักตรวจสอบภายในได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการให้บริการให้คำปรึกษา เรื่อง การให้คำปรึกษา แนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สป.กษ. รวม ๔ ครั้ง ๔ ภาค ผู้เข้ารับบริการทั้งสิ้นจำนวน ๑๕๖ ราย โดยมีเจ้าหน้าที่สำนักตรวจสอบภายใน กองคลัง และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ร่วมเป็นผู้ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้รถราชการของสำนักงาน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด รวมถึงข้อควรระวังต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่มีข้อตรวจพบ ข้อสังเกตและให้ ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด ซึ่งมี รายละเอียดดังนี้



๑. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สรุปการให้คำแนะนำที่สำคัญได้ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี สิ่งที่ต้องคำนึง คืองบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

ทั้งนี้กรมบัญชีกลาง ได้เคยตอบข้อหารือสำนักงานศาลยุติธรรม เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์กรณี การแบ่งซื้อ แบ่งจ้างตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๒๒๑๒๐ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ว่าการได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณในครั้งเดียวกัน โดยจำแนกงบประมาณเป็นแต่ละรายการ และแยกวงเงิน แต่ละรายการออกจากกัน การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์แต่ละรายการดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถ ดำเนินการได้ในลักษณะดังต่อไปนี้ คือ ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ แต่ละรายการเป็นรายครั้ง ครั้งละรายการ หรือดำเนินการจัดซื้อรวมกันในครั้งเดียว สำหรับการจัดซื้อประเภทเดียวกัน ดังกรณีของสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ได้หารือไว้ว่าได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กิจกรรมการจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๓ รายการ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๙๑๕,๐๐๐ บาท ให้กับศาลจังหวัดสมุทรปราการ ประกอบด้วย

รายการที่ ๑ รายการพัดลมตั้งพื้น ๑๖ นิ้ว จำนวน ๔๘ ชุด เป็นเงินจำนวน ๔๘,๐๐๐ บาท

รายการที่ ๒ รายการเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดติดผนัง มีระบบฟอกอากาศพร้อมอุปกรณ์ (ฉลากเบอร์ ๕) รวมค่าติดตั้งและภาษีมูลค่าเพิ่ม ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๒,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๓๐ ชุด เป็นเงินจำนวน ๕๓๗,๐๐๐ บาท

รายการที่ ๓ รายการที่นอน ๖ ฟุต จำนวน ๓๓ ลูก เป็นเงินจำนวน ๓๓๐,๐๐๐ บาท

ปรากฏว่า รายการเครื่องปรับอากาศฯ เป็นรายการสินค้าในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) และมีวงเงิน ในการจัดซื้อเป็นจำนวนเงิน ๕๓๗,๐๐๐ บาท กรณีนี้สำนักงานฯ จึงต้องดำเนินการจัดซื้อวิธีตลาดเล็กทรอนิกส์ (e-market) ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๓๐

แต่รายการพัดลมตั้งพื้น ขนาด ๑๖ นิ้ว จำนวน ๔๘ ชุด เป็นเงิน ๔๘,๐๐๐ บาท และรายการที่นอน ขนาด ๖ ฟุต มิใช่สินค้าที่ถูกกำหนดในระบบ e-catalog และมีวงเงินในการจัดซื้อไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สำนักงานฯ สามารถดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ หรือหากสำนักงานฯ ประสงค์จะดำเนินการโดยวิธีประกาศ อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ก็สามารถดำเนินการได้ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมความเข้าใจการ เลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณี วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยการดำเนินการดังกล่าวไม่ถือเป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้างแต่อย่างใด

๑.๒ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ต้องเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง หรือขอเช่าสังหาริมทรัพย์ ตามระเบียบข้อ ๒๒ และควรคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๑) กรณีไม่อาจทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามปกติได้ ดังนี้

๑.๑) การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑)(ค)

๑.๒) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉินตามความในมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ง)

๑.๓) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้

ทั้งนี้ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินเล็กน้อย ได้แก่ วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น จะทำรายงานตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

๒) การซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา คณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๓) การจัดทำราคากลาง เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง

(๓) ราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณหรือหน่วยงานอื่น

(๔) สืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ

(๖) ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ กรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน / กรณีไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) / กรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๔) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง สำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑) ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๒) ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๔.๓) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

๕) การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งเพื่อปฏิบัติการ ตามระเบียบ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ประธาน ๑ คน กรรมการอื่นอย่างน้อย ๒ คน ยกเว้น งานจ้างที่ปรึกษา กรรมการอย่างน้อย ๔ คน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ



ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการที่กำหนดไว้ในองค์ประกอบ

๖) ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑.๓ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ควรคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดวันเสนอราคาห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวันเวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๒) การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง/ทดสอบ /นำเสนองาน /ยื่นเอกสารที่มีปริมาณมาก ให้กำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

๓) กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ในหนังสือเชิญชวน เพียงรายเดียว

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ /คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกวิธีคัดเลือก เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิก ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต่อรอราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น และจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๔) กรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

๔.๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกและดำเนินการประกวดราคาฯ ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้

เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่

๔.๒) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกวิธีคัดเลือก เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น และจะดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

๑.๔ การอุทธรณ์ ห้ามลงนามในสัญญาจนกว่าจะพ้นกำหนดระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์ เว้นแต่ วิธีคัดเลือกกรณีจำเป็นเร่งด่วน ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) – (ข) และวงเงินเล็กน้อยที่ไม่ต้องทำข้อตกลง (ไม่เกิน ๑ แสนบาท) ตามมาตรา ๕๖ วรรคสอง

ทั้งนี้มิข้อยกเว้นให้ลงนามในสัญญาได้ โดยไม่ต้องรออุทธรณ์ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียว และเป็น ผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์



๑.๕ การทำสัญญาต้องดำเนินการ ดังนี้

- การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด

- จำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างจากแบบที่กำหนด และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบให้กระทำได้ เว้นแต่เห็นว่าเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

- ไม่ทำตามแบบและจำเป็นต้องทำใหม่ ให้ส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดมาแล้ว

- จำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ และต้องจัดทำสรุปสาระสำคัญเป็นภาษาไทยเว้นแต่ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

๑.๖ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาได้

๒. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำการใช้รถราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

๒.๑ การใช้รถราชการ และการอนุมัติ

- กรณีหัวหน้าส่วนราชการขออนุญาตเดินทางไปราชการเพียงผู้เดียว และขอใช้รถราชการส่วนกลาง เห็นควรให้หัวหน้าส่วนราชการลงชื่อเป็นผู้ขอใช้รถราชการส่วนกลาง และลงนามอนุญาตให้ใช้รถ
- กรณีพนักงานขับรถยนต์ติดภารกิจไม่สามารถขับรถพาเจ้าหน้าที่ไปราชการได้ ต้องให้บุคคลอื่นที่มีใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายขับรถตามประเภทของรถ และชี้แจงเหตุผลที่จะให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงานขับรถยนต์เป็นผู้ขับ ไว้ในแบบขออนุญาตใช้รถทุกครั้ง ทั้งนี้ในแต่ละปี หัวหน้าส่วนราชการควรเสนอชื่อบุคคลที่ต้องการให้ขับรถราชการส่วนกลางแทนพนักงานขับรถยนต์ที่ติดภารกิจ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุญาตตามมาตรา ๒๑ และ ๓๘ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๕

๒.๒ การใช้รถราชการ และการเก็บรักษา

- กรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน พบว่า มีข้าราชการรายใดที่นำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการรายนั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
- กรณีส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษารถราชการที่ปลอดภัยเพียงพอ ส่วนราชการต่างๆ สมควรพิจารณาทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการอนุมัติหรืออนุญาตดังกล่าวในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอ เช่น อย่างปีละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี เพื่อป้องกันมิให้มีการนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนรถประจำตำแหน่ง และเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงของรถส่วนกลางอันเป็นเท็จอีกทางหนึ่ง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวให้คณะกรรมการรถราชการเพื่อทราบด้วย

(ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร ๐๑๐๖/ว๕๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่องซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง)

๒.๓ หน่วยงานควรสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน โดยอาจดำเนินการ ดังนี้

- ๑) แสดงข้อมูลสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มีรายละเอียดดังนี้
 - ๑.๑) หมายเลขทะเบียนรถราชการ
 - ๑.๒) ปีที่ได้มา ประเภทรถ สภาพการใช้งาน
 - ๑.๓) ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (จำนวนลิตร)
 - ๑.๔) ระยะทางการใช้ (เลขกิโลเมตรของรถแต่ละคัน)
 - ๑.๕) อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต่อกิโลเมตร
- ๒) ให้ตรวจสอบข้อมูลว่าการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงต้องสอดคล้องกันระยะทางการใช้รถ และอัตราการใช้น้ำมันฯ ควรมีอัตราที่เหมาะสมตามสภาพรถ

(ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๐ ในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการต้องสำรวจ และกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ)

๒.๔ เมื่อนำรถราชการไปใช้ในราชการแล้วเกิดอุบัติเหตุ ต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

- ๑) เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นกับรถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที ตามแบบ ๕

๒) ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ในความรับผิดชอบของข้าราชการทางแพ่ง และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวเนื่องกับกรณีดังกล่าว

๓) คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือไม่

๔) กรณีที่ไม่มีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้หัวหน้าหน่วยงานลงความเห็นท้ายสำนวนว่าไม่ควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิด ส่งไปที่ สป.กษ. เพื่อให้ กองการเจ้าหน้าที่ สป.กษ. พิจารณายุติเรื่อง

๕) กรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้หัวหน้าหน่วยงานลงความเห็นท้ายสำนวนว่าควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิด ส่งไปที่ สป.กษ. เพื่อให้ กองการเจ้าหน้าที่ สป.กษ. พิจารณาให้ดำเนินการตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

(ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๙)

๒.๕ หน่วยงานควรเก็บรวบรวม เอกสารสำคัญที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก และภายใน เข้าตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวกับรณราชการ ตามหลักเกณฑ์ระเบียบ ดังนี้

๑) เอกสารแสดงความมีอยู่จริงของรณราชการ

๑.๑) แบบ ๒ หรือ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ที่แสดงลักษณะทั่วไป เช่น รุ่น สี ยี่ห้อ ฯลฯ

๑.๒) การต่อทะเบียนรณราชการ

๑.๓) ใบอนุญาตการนำรณราชการไปเก็บรักษาที่อื่น

๒) เอกสารควบคุมการใช้งานรณราชการ

๒.๑) หลักฐานการขออนุญาตใช้รณราชการ (แบบ ๓)

๒.๒) สมุดบันทึกการใช้รณราชการ (แบบ ๔)

๒.๓) ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๓) เอกสารควบคุมการซ่อมบำรุงรักษา

๓.๑) รายงานกรณีรณราชการเสียหาย (แบบ ๕)

๓.๒) สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรักษา (แบบ ๖)

๓.๓) ใบแจ้งผลการตรวจสอบระดับมลพิษของรณราชการ

๒.๖ การเติมน้ำมันรถที่ยืมมาจากส่วนราชการอื่นมาใช้ในราชการ ตามหนังสือที่ กค๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลว ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่องรายการค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ รายการที่ ๒๕ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว

ดังนั้น หน่วยงานสามารถเติมน้ำมันรถที่ยืมมาจากส่วนราชการอื่นมาใช้ในราชการได้ โดยหน่วยงานดำเนินการในขั้นตอนต่อไปนี้

๑) หัวหน้าส่วนราชการที่ให้การสนับสนุนรถ มีการอนุมัติ มีการรับ-ส่ง มอบกันระหว่างส่วนราชการอย่างถูกต้อง

๒) มีการตั้งงบประมาณในส่วนค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปี

๓) มีการจัดซื้อจัดจ้างน้ำมันเชื้อเพลิง ตามระเบียบฯพัสดุ สำหรับรถที่ยืม

หากมีการดำเนินการตามขั้นตอนถูกต้องชัดเจนก็สามารถทำได้ ซึ่งการรับรถมานั้นต้องมีวัตถุประสงค์ในการใช้ราชการอย่างชัดเจนแท้จริง

๓. การบริการให้คำปรึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบางเรื่อง ตามประเด็น ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สรุปได้ดังนี้

๓.๑ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

๓.๑.๑ เมื่อมีการรับรองสิทธิขอรับค่าเช่าบ้านแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านแต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นคณะกรรมการ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง และคณะกรรมการควรตรวจสอบข้อเท็จจริงในแนวทางดังต่อไปนี้ เพื่อสรุปความเห็นต่อผู้อนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน

๑) บุคคลที่ดำเนินการต่างๆ มีตัวตนหรือไม่

๒) สำหรับกรณีบ้านเช่าต้องตรวจสอบให้ทราบว่า เป็นกรรมสิทธิ์ของใคร ในกรณีที่ผู้ให้เช่า ไม่ใช่เจ้าของบ้าน ต้องตรวจสอบสัญญาเช่าจากเจ้าของบ้านด้วย

๓) สภาพของบ้านเหมาะสมกับราคาเช่า เช่าซื้อ หรือราคาซื้อขาย หรือไม่

๔) ขนาดบ้านเหมาะสมกับจำนวนคนในครอบครัวที่อาศัยร่วมกันอยู่จริง เพียงใด

๕) ในกรณีที่เช่าบ้าน จะต้องตรวจสอบว่ามีความจำเป็นต้องเช่าจริงหรือไม่

๖) ตรวจสอบการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ตั้งแต่เมื่อใด

(ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๙ และแบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน)

๓.๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการขอรับค่าเช่าบ้าน เป็นข้าราชการซึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับการเบิกค่าเช่าบ้านของตนเอง ถือเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๑๓

๓.๑.๓ กรณีการเบิกค่าเช่าซื้อ หากวงเงินในสัญญาสูงกว่าสัญญาซื้อขาย สามารถเบิกได้ในวงเงินตามสัญญาซื้อขาย โดยต้องให้ธนาคารทำหนังสือรับรองจำนวนเงิน ที่ต้องผ่อนชำระแต่ละเดือน ในวงเงินตามสัญญาซื้อขายว่าเดือนละเท่าใดมาแนบเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิก ตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๗ กำหนดว่า ในกรณีการยื่นหลักฐานที่เป็นสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ต้องแนบสัญญาซื้อขายบ้าน สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน หรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน แล้วแต่กรณีเป็นหลักฐานประกอบด้วย และหากวงเงินในสัญญาดังกล่าวต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ ข้าราชการผู้ใช้สิทธิต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่าหากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาดังกล่าว จะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด

๓.๑.๔ สำนักงานมีบ้านพักข้าราชการ แต่คณะกรรมการบ้านพักมีการจัดบ้านพักของราชการให้กับเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีสิทธิเข้าพัก และไม่มีบ้านพักข้าราชการที่ว่างแล้ว หลังจากนั้นข้าราชการที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านย้ายมา ข้าราชการผู้นั้นจะมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ ในช่วงระยะเวลาที่ไม่สามารถเข้าพักที่พักราชการได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔ (๑๐)

๓.๑.๕ ข้าราชการที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ได้เช่าซื้อบ้านที่ในท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ โดยได้ทำสัญญาเงินกู้เงินและมีการผ่อนชำระกับธนาคารแล้ว แต่บ้านที่ทำสัญญาเช่าซื้อนั้นยังปลูกสร้างไม่แล้วเสร็จ ข้าราชการผู้นั้น ไม่สามารถนำหลักฐานการผ่อนชำระมาใช้สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านได้ เนื่องจากที่อยู่อาศัยยังสร้างไม่เสร็จและยังไม่ได้พักอาศัยอยู่จริง ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๑๗

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๓.๒.๑ การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ณ จังหวัด ก. โดยเข้าไปขึ้นเครื่องบินจากกรุงเทพฯ ไปจังหวัด ก. แต่เนื่องจากขากลับไม่สามารถเดินทางกลับโดยใช้เส้นทางเดิมได้ ต้องไปขึ้นเครื่องบินที่ จังหวัด ข. กลับกรุงเทพฯ ซึ่งนอกเส้นทางที่ได้รับอนุมัติเดินทางไปราชการจะสามารถเบิกค่าเครื่องบินของระยะทางนอก

เส้นทางของที่ได้รับอนุมัติเดินทางไปราชการ ตามมาตรา ๒๒ ของพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลมดังนี้

ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารถเดินทางกลับห้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัว ให้เบิกค่าพาหนะเท่าที่จ่ายจริงตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ กรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทางนั้น ให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยไม่เกินอัตราตามเส้นทางที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

๓.๒.๒ ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

การเบิกค่าพาหนะรับจ้างให้เบิกได้สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๑) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะ ประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัด เดียวกัน

๒) การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัด เดียวกันวันละไม่เกินสองเที่ยว

๓) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร

๓.๒.๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๕ บัญญัติให้การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะ ในลักษณะเหมาจ่ายได้ คือ

๑) อธิบดีขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง

๒) หัวหน้าสำนักงาน สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือ มีสำนักงานแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม

๓) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ซึ่งกรณีหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค กรมบัญชีกลางให้ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด (ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๘.๔/๔๘๖๙๓ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

ดังนั้นผู้เดินทางไปราชการต้องได้รับอนุญาตจากเกษตรและสหกรณ์จังหวัดให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการก่อน จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะเหมาจ่ายได้



ภารกิจพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดสัมมนาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร เทคนิคการตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมกรมพัฒนาที่ดิน มีผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๖๐ คน

หัวข้อการอบรม ได้แก่ แนวทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง แนวทางการตรวจสอบ การบริหารพัสดุ และ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และจากการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ ด้านกระบวนการ ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพ ด้านความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ สรุปผลโดยรวมมีความพึงพอใจในระดับมาก

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสำนักตรวจสอบภายใน จะนำผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดทำโครงการไปปรับปรุงในการจัดอบรมครั้งต่อไป



กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่กำกับดูแลระบบการตรวจสอบและประเมินผล ของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัด สอบทาน ติดตามและประเมินผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ ให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ (ค.ต.ป.) โดย ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และ อ.ค.ต.ป. คณะต่างๆ ทำหน้าที่เป็นกลไกหลักในการตรวจสอบและประเมินผลในระดับกระทรวง และติดตามตรวจสอบภารกิจหรือนโยบายที่สำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ที่เชื่อมโยงภายใต้แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ ในลักษณะการป้องกัน ประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ เพื่อส่งสัญญาณเตือนล่วงหน้า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการประชุมจำนวน ๑๒ ครั้ง ลงพื้นที่ในการติดตาม ตรวจสอบ จำนวน ๗ ครั้ง ซึ่งสรุปผลการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการได้ดังนี้

๑. โครงการสานพลังประชารัฐเพื่อสนับสนุนการปลูกข้าวโพดหลังฤดูทำนา

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดทำ “โครงการสานพลังประชารัฐเพื่อสนับสนุนการปลูกข้าวโพดหลังฤดูทำนา” เพื่อปรับสมดุลของปริมาณการผลิต การตลาดข้าวและข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ โดยเชื่อมโยงแหล่งรับซื้อผลผลิตข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ให้มีความชัดเจนร่วมกับกระทรวงพาณิชย์ และภาคเอกชนตามแนวทางประชารัฐ สนับสนุนมาตรการจูงใจให้กับเกษตรกรในการลดรอบการปลูกข้าว อันเป็นการสร้างสมดุลอุปสงค์ อุปทาน เพื่อลดปัญหาผลผลิตล้นตลาด ราคาผลผลิตตกต่ำ และสร้างรายได้ให้กับเกษตรกร นอกจากนี้ยังสามารถพัฒนาเป็นต้นแบบการปรับแผนการผลิตข้าวให้ยั่งยืนต่อไปในอนาคต

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ลงพื้นที่ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการสานพลังประชารัฐเพื่อสนับสนุนการปลูกข้าวโพดหลังฤดูทำนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งกรมส่งเสริมการเกษตร ได้ดำเนินโครงการสานพลังประชารัฐเพื่อสนับสนุนการปลูกข้าวโพดหลังฤดูทำนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับสมดุลของปริมาณการผลิต การตลาดข้าวและข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ อีกทั้งเกษตรกรมีรายได้ และอาชีพที่มั่นคง ยั่งยืนจากกิจกรรมปลูกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ในช่วงฤดูนาปรัง และเพื่อให้อุตสาหกรรมต่อเนื่องของข้าวโพดเลี้ยงสัตว์มีเสถียรภาพในการผลิตสินค้า ลดการพึ่งพาจากภายนอกประเทศ



๒. โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่

การดำเนินการโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ เป็นการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้เกษตรกรรายย่อยรวมกลุ่มในการผลิตสินค้าทางการเกษตร เพื่อเป็นการลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต และมีการวางแผนระบบการผลิต เน้นการผลิตให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด ภายใต้กระบวนการบริหารจัดการร่วมกันผ่านกลุ่มเกษตรกร เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดการสินค้าเกษตรอย่างสมดุลระหว่างอุปสงค์และอุปทาน สร้างเสถียรภาพของราคาสินค้าเกษตรได้อย่างมั่นคงในอนาคต ซึ่งปัจจุบันการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการพัฒนาเข้าสู่ระบบการเกษตรยุค ๔.๐ เพิ่มขึ้น ซึ่งเห็นได้จากการที่ปัจจุบันมีหลายกลุ่มเกษตรกรที่มีการพัฒนารูปแบบการผลิต โดยมีการนำเอาระบบเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้ในภาคการเกษตรเพิ่มมากขึ้น เช่น การวัดระดับน้ำในแปลงนาข้าวโดยผ่าน Application บน Smart phone การปรับระดับพื้นที่แปลงนาข้าวด้วยเครื่องเลเซอร์ (Laser) เป็นต้น



แปลงใหญ่ปศุสัตว์



แปลงใหญ่ประมง



แปลงใหญ่ข้าวอินทรีย์



แปลงใหญ่ Mega Farm Enterprise



แปลงใหญ่ผัก



แปลงใหญ่ไม้ผล

๓. แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่สนับสนุนแผนงานภายใต้ โครงการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก

กรมชลประทานสามารถดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำและจัดสรรน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค ภาคอุตสาหกรรม และภาคการเกษตรได้อย่างสมดุลเพียงพอ โดยวางแผนงาน/โครงการเพื่อสนับสนุนน้ำในระยะ ๑๐ ปี จำนวน ๒๒ โครงการ ภายใต้กรอบเงินที่จะดำเนินการ จำนวน ๒๘,๙๙๘.๑๕ ล้านบาท (เป็นกรอบเงินที่กำหนดตามแบบก่อสร้าง ยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณทุกรายการ) โดยสามารถดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จจำนวน ๗ โครงการ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๖ โครงการ ยังไม่ได้ดำเนินการก่อสร้างแต่อยู่ในแผนการดำเนินงานในปีถัดไป จำนวน ๖ โครงการ ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑ โครงการ อยู่ระหว่างการศึกษา EIA จำนวน ๑ โครงการ โครงการศึกษาจัดหาแหล่งน้ำโดยภาคเอกชน จำนวน ๑ โครงการ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑,๐๖๕.๑๒ ล้านบาท มีผลเบิกจ่าย ณ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๖๖๘.๗๔ ล้านบาท ส่วนที่เหลือเป็นการกั้นเงินไว้เบิกเหลือในปี ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กรมชลประทานสามารถบริหารจัดการน้ำภาคตะวันออกได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ โดยมีปริมาณการจัดสรรน้ำรวมแล้ว ๒,๑๘๘ ล้านลูกบาศก์เมตร ผ่านโครงข่ายการเชื่อมโยงแหล่งน้ำภาคตะวันออก มีการวางระบบท่อเพื่อส่งน้ำและกระจายน้ำอย่างครอบคลุมพื้นที่ภาคตะวันออก และมีการเตรียมการรองรับอุทกภัยและภัยแล้งที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.) ได้ลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลแผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่สนับสนุนแผนงานภายใต้โครงการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก ในพื้นที่จังหวัดชลบุรีและจังหวัดระยอง จำนวน ๔ โครงการ ได้แก่

๑) ปรับปรุงคลองพานทอง เพื่อผันน้ำไปอ่างเก็บน้ำบางพระ จังหวัดชลบุรี



๒) เพิ่มความจุอ่างเก็บน้ำหนองปลาไหล จังหวัดระยอง



๓) อาคารอัดน้ำท้ายอ่างเก็บน้ำประแสร์ จังหวัดระยอง



๔) ระบบสูบน้ำคลองสะพาน อ่าง-เก็บน้ำประแสร์ จังหวัดระยอง



๓. การดำเนินการติดตามความก้าวหน้า โครงการเพิ่มปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำเขื่อนแม่กวงอุดมธารา จ.เชียงใหม่

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ลงพื้นที่ติดตามงานโครงการเพิ่มปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำเขื่อนแม่กวงอุดมธารา จังหวัดเชียงใหม่ ร่วมกับคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกลุ่มกระทรวง โดยลงพื้นที่ ๒ จุด ได้แก่ ๑) ประตูระบายน้ำแม่ตะมาน ๒) อุโมงค์ส่งน้ำช่วงแม่แตง-แม่จัด โดยมีความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ประตูระบายน้ำแม่ตะมาน กม. ๐+๐๐๐ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

๒. อุโมงค์ส่งน้ำช่วงแม่แตง-แม่จัด กม. ๐+๐๐๐ - กม. ๑๓+๖๐๐ ความยาว ๑๓.๖๐ กม. ของบริษัท ไรท์ทันเนลลิง จำกัด โดยเข้าดูตรงจุดที่มีการเชื่อมต่อสัญญา กับบริษัท สยามพันธวิวัฒนา จำกัด (มหาชน) การเข้าดูงานของคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกลุ่มกระทรวง คณะที่ ๑ จะดูของบริษัท ไรท์ทันเนลลิง จำกัด ในช่วงของ กม. ๑๓+๐๐๐ - กม. ๑๓+๖๐๐ ที่ใช้วิธี Tunneling Boring Machine : TBM ในการเจาะท่ออุโมงค์ผันน้ำ ซึ่งบริษัท ไรท์ทันเนลลิง จำกัด เป็นผู้รับจ้างในช่วงกม. ๐+๐๐๐ - กม. ๑๓+๖๐๐ ระยะเวลาก่อสร้าง ๑,๘๐๐ วัน แผนงานก่อสร้างปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔ ใช้วิธีการขุดเจาะและระเบิด (Drilling & Blasting : D&B) และใช้เครื่องเจาะอุโมงค์ (Tunneling Boring Machine : TBM) วงเงินสัญญา ๒,๘๕๗,๔๑๓,๔๕๐.๐๐ บาท เริ่มนับอายุสัญญา ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ผลงานสะสมปัจจุบัน ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ ร้อยละ ๓๔.๘๗๐ ซึ่งบริษัทสามารถดำเนินการได้เฉลี่ย ๑๕-๒๐ เมตร/วัน ปัจจุบันดำเนินการก่อสร้างได้ประมาณ ๑,๕๐๐ เมตร



สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร 10200
โทรศัพท์ 0 2282 2336 โทรสาร 0 2282 2335