

รายงานประจำปี 2563

ANNUAL REPORT 2020



สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนำ

รายงานประจำปี ๒๕๖๓ ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยการรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมทั้งหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเผยแพร่ให้ส่วนราชการได้รับทราบ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ จากรายงานผลการตรวจสอบตามกฎ ระเบียบ และการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารส่วนราชการ และเป็นแนวทางที่จะนำไปปรับปรุงแก้ไข 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.๒๕๖๓	๙
↳ แผนการตรวจสอบประจำปี รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานอื่น พ.ศ.๒๕๖๓	๑๐
➤ ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๘
➤ กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนภูมิภาค)	๕๒
➤ กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕๗
➤ กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖๑
➤ สนับสนุนการดำเนินงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๖๒

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 ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับทราบ 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 และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง 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 โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม 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 ผลการดำเนินงาน กระบวนการทำงาน ระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้ การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบ ภายในกรม หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในภาพรวมของกระทรวง และจัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปี

๖. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของ ผู้ตรวจสอบภายใน

๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและ การดำเนินการด้านการเงินในภาพรวมของกระทรวง รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานและ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๘. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

๑๐. มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และ การเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่ควรเป็นกรรมการใดๆ ของส่วนราชการอันมีผลกระทบต่อ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๑๑. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดทำหรือการแก้ไขระบบ การควบคุมภายในและแผนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่ เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ

ความรับผิดชอบ

๑. ความรับผิดชอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๑ การตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ของส่วนราชการระดับ กระทรวง (กรมชลประทาน กรมส่งเสริมการเกษตร กรมการข้าว กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมพัฒนาที่ดิน กรม ตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมวิชาการเกษตร กรมประมง กรมปศุสัตว์ กรมหม่อนไหม กรมฝนหลวงและการบิน เกษตรกร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานมาตรฐาน สินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม) และตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านต่างๆ ของส่วนราชการระดับกรม (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) จำนวน ๑๗ รายงาน

๑.๒ การให้คำปรึกษากับผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ให้เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ แนวทางการประกัน คุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล (คตป.) ประจำกระทรวง เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ บรรลุ เป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ทั้งนี้ ในกรณีที่สำนักตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการ มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๑.๖ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบ เป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ในกรณีที่ตรวจสอบส่วนราชการใด ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบด้วย

๑.๗ การติดตามผลการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และหัวหน้าส่วนราชการ ส่งการภายในเดือนกันยายน

๒. ความรับผิดชอบอื่นที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑ การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และดำเนินงานต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวง หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงควมมี ประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

๒.๒ การกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้ส่วนราชการ/หน่วยรับตรวจทราบ โดยจะมีการทบทวนกฎบัตร การตรวจสอบภายในและนำเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ความเห็นชอบทุกปี

๒.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งงานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ เทียงธรรม และมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒.๕ จัดให้มีระบบสารสนเทศการตรวจสอบภายใน ได้แก่ ระบบการให้คำปรึกษา ระบบ สืบค้นข้อมูล ระบบประเมินความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและ ผู้ยากจน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การ ประเมินความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของสำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่ เกษตรกรและผู้ยากจน และกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. การสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์

และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

๓. การสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ปฏิบัติงานเชิงรุก โดยการให้คำแนะนำและให้ความรู้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ยึดหลักปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดย

๑. ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. รายงานผลการตรวจสอบด้วยความไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือ ความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. ไม่เปิดเผยข้อมูลผลการตรวจสอบโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย.....

(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงาม โดยยึดหลักปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยจริยธรรมข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม ของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และดำรงไว้ซึ่งจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังต่อไปนี้

การปฏิบัติตน

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

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

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

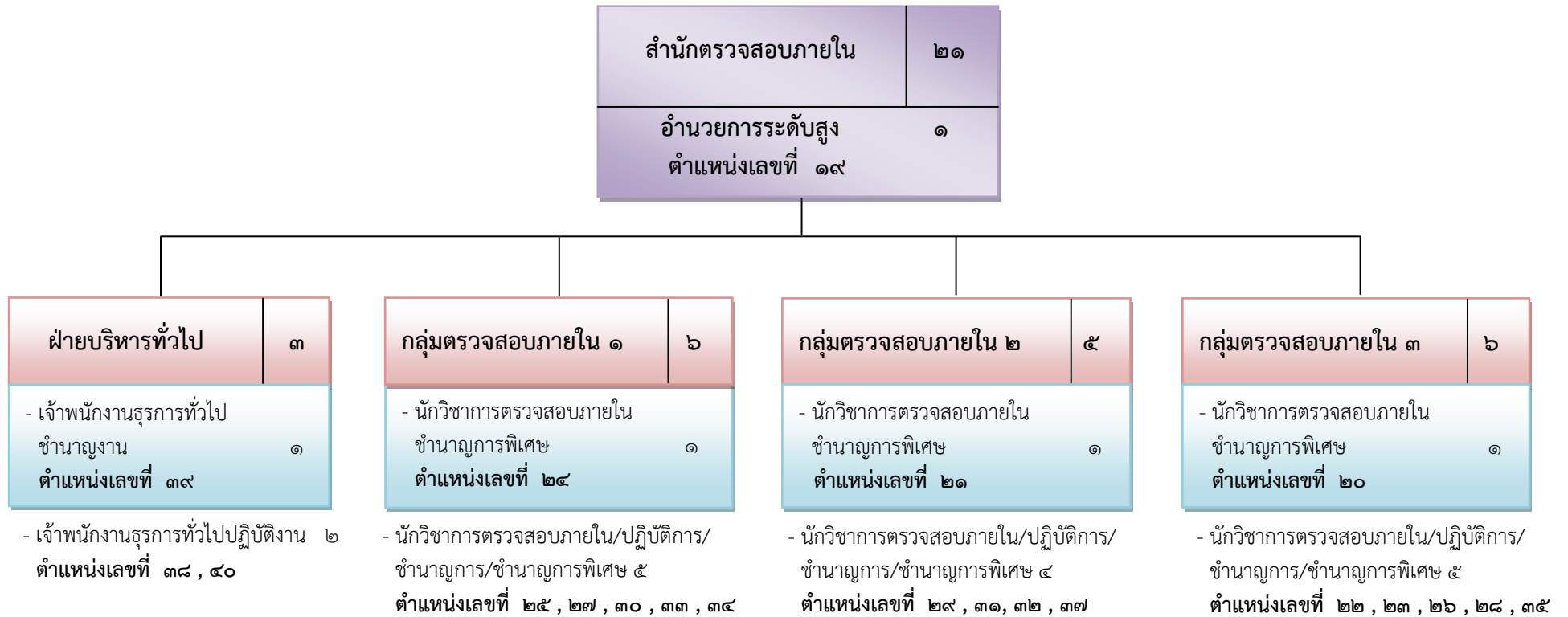
เห็นชอบโดย.....

(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักตรวจสอบภายใน



หมายเหตุ พนักงานราชการ ๕ อัตรา

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒ อัตรา
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ๑ อัตรา
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๒ อัตรา

แผนภูมิโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

สำนักตรวจสอบภายใน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

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

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑

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

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒

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

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓

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

ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของสำนักตรวจสอบภายใน

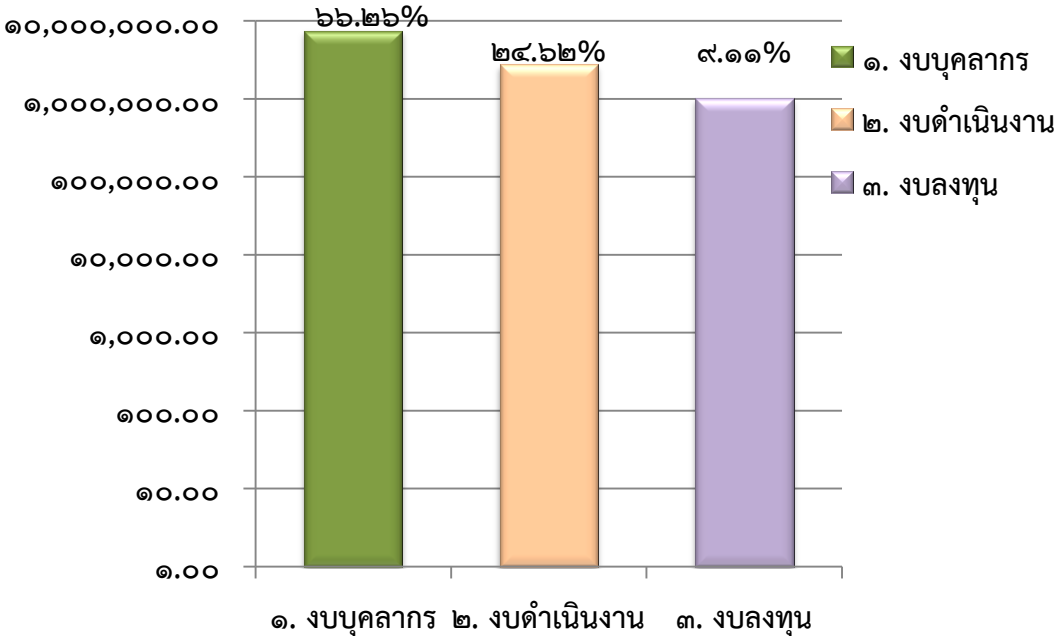
แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ผลผลิต : อำนาจการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

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. ๒๕๖๓

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การวางแผนได้คำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน เช่น บุคลากร งบประมาณ ระยะเวลา และเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้แผนการตรวจสอบประจำปีครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการวางแผนการตรวจสอบ ๔ กิจกรรมหลัก ได้แก่

๑. กิจกรรมการตรวจสอบ

๑.๑) งานด้านการให้ความเชื่อมั่น (การตรวจสอบ) ประกอบด้วย

- หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- หน่วยงานระดับกรม ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๒) งานด้านการให้คำปรึกษา

๒. กิจกรรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๑) จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒) สนับสนุนการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการ และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการ ของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ อ.ค.ต.ป. (ถ้ามี)

๓. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๑) จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๒) จัดอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ให้กับผู้ตรวจสอบภายใน ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. กิจกรรมอื่นๆ (งานที่ได้รับมอบหมาย) ได้แก่

๔.๑) สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

- ในภาพรวม ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ในภาพรวม ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๒) ตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการและแนวทางการใช้สาธารณูปโภค ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๓) ตรวจสอบบัญชีรับรองการเงินของกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๔) ตรวจสอบการเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔.๕) การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๔.๖) ติดตามประเด็นตามข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๓												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน																				
๑.๑ งานให้ความเชื่อมั่น																				
๑.๑.๑ หน่วยรับตรวจ (กอง/สำนัก) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																				
๑)	ตรวจสอบการติดตามการบริหารพัสดุของ สป.กษ. - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	← →												๓/๔๕	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	
๒)	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	← →												๓/๔๕	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	
๓)	ตรวจสอบ และติดตามผลการ ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุน หมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่ เกษตรกรและผู้ยากจน - สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือ เกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				← →									๓/๔๕	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๔)	ตรวจสอบการบริหารเงินอุดหนุน ราชการ - กองคลัง	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				← →									๓/๔๕	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	
๕)	ตรวจสอบงบการเงินกองทุน สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ - กองคลัง	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				← →									๑/๑๕	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๓												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๖)	ตรวจสอบการเงินบัญชี ระบบ GFMIS และการรับ – จ่ายเงิน ของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) - สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด ๒ จังหวัด	--	๒ รายงาน	๒ ครั้ง/ปี								←→					๔/๔๕	การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๗)	ตรวจสอบการรับและนำส่งเงิน รายได้แผ่นดินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) - กองคลัง	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี								←→					๒/๔๕	การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	
๘)	ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี										←→			๓/๔๕	การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	
๙)	ตรวจสอบการจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี										←→			๓/๔๕	เทคโนโลยี สารสนเทศ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	
๑.๑.๒ หน่วยรับตรวจที่เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																				
๑๐)	การตรวจสอบโครงการพัฒนา ศักยภาพกระบวนการผลิต สินค้าเกษตร - ปศ., กป., กข., วก, กสก., กสส., สศก. (ตรวจสอบ ส่วนกลาง ๗ กรม และพื้นที่ จำนวน ๔ จังหวัด)	สูง	๑ รายงาน	๖ ครั้ง/ปี		←→											๕/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๑)	การตรวจสอบโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ - กรมปศุสัตว์ (ตรวจสอบส่วน กลางและพื้นที่ จำนวน ๓ จังหวัด)	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี							←→						๒/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒	

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๓												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑๒)	การตรวจสอบโครงการส่งเสริม การดำเนินงานอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ - กรมประมง (ตรวจสอบ ส่วนกลาง และพื้นที่ จำนวน ๓ จังหวัด)	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี													๓/๘๐	การปฏิบัติงาน และการ บริหารงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๓)	การตรวจสอบโครงการพัฒนา พื้นที่โครงการหลวง - กรมพัฒนาที่ดิน (ตรวจสอบ ส่วนกลางและพื้นที่ ๓ จังหวัด)	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี													๓/๕๑	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑๔)	การตรวจสอบโครงการพัฒนา เกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) - กสท., กข, กป. ปศ., มม., กสส., สปก. (ตรวจสอบส่วนกลาง ๗ กรม และพื้นที่ ๔ จังหวัด)	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๖ ครั้ง/ปี													๖/๗๐	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑๕)	การตรวจสอบโครงการส่งเสริม การดำเนินงานอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ - กรมส่งเสริมสหกรณ์ (ตรวจสอบส่วนกลาง และพื้นที่ ๓ จังหวัด)	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี													๓/๕๑	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑๖)	การตรวจสอบโครงการบริหาร จัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมภาคเหนือ - กรมชลประทาน (ตรวจสอบ ส่วนกลาง และพื้นที่ ๓ จังหวัด)	สูง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี													๓/๕๑	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๓	

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๓												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑.๒ งานให้คำปรึกษา																				
๑๗)	กิจกรรมการให้คำปรึกษาการ จัดทำระบบควบคุมภายใน สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตร ต่างประเทศ - สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ - สำนักพัฒนาระบบบริหาร	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี													๕/๓๐	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	แนวทางการ ประกัน คุณภาพงาน ตรวจสอบ ภายใน ภาครัฐ
๑๘)	การให้คำปรึกษากับหน่วยรับ ตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ สำหรับพื้นที่ที่เข้า ตรวจสอบ และหน่วยรับตรวจใน สังกัด สป.กษ. (คลินิกให้คำปรึกษาแนะนำ/ อบรม/กิจกรรมการจัดการองค์ ความรู้)	-	-	-													๑๗/๓๐	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน	
รวมจำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน = ๓,๔๓๔ วันทำการ ใช้คนในการทำงาน จำนวน ๑๗ คน ดังนั้น เฉลี่ยจำนวนวันที่ใช้ทำงานต่อคนประมาณ ๒๐๒ วันทำการ/คน/ปี																				

รายละเอียดขอบเขตการปฏิบัติงานอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับผิดชอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	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.	
๒. กิจกรรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																					
๑)	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	--	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง/ปี	←													๒/๔๕	--	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
๒)	การตรวจสอบ ติดตาม และ ประเมินผลโครงการสำคัญ ของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ - รายงานผลการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล โครงการ	--	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี						↔		←						๖/๔๕	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ - ๓ และฝ่าย บริหารทั่วไป	
๓)	การติดตามความก้าวหน้า ผล การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของ ค.ต.ป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ ตามที่มติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบ - รายงานความก้าวหน้าผลการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		๓ รายงาน	๓ ครั้ง/ปี						↔		↔			↔		๓/๔๕	-	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ - ๓ และฝ่าย บริหารทั่วไป	รายงานอาจมี ความล่าช้า เนื่องจากต้องมีการ ประสาน ข้อมูลกับหลาย หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวม ข้อมูลและ สรุปรายงาน	
๓. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																					
๑)	จัดประชุมคณะกรรมการ พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์และผู้ ตรวจสอบภายในกระทรวง	--	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง/ปี	↔		↔											๓/๑๕	--	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ พัฒนาฯ (กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑ - ๓)	

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับผิดชอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	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.				
	เกษตรและสหกรณ์ จัดอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน ให้กับผู้ ตรวจสอบภายในกระทรวง เกษตรและสหกรณ์																			
๔. กิจกรรมอื่นๆ (งานที่ได้รับมอบหมาย)																				
๑)	สอบทานและจัดทำรายงาน การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี		↔										๔/๑๕	การปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ	
๒)	สอบทานและจัดทำรายงาน การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ ภายใน (แบบ ปค. ๖) ภาพรวมกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ - ทุกหน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี			↔									๕/๑๕	การปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ	
๓)	ตรวจสอบการดำเนินงานตาม มาตรการและแนวทางการใช้ สารารณูปโภคของ สป.กษ.	--	๔ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี	↔		↔		↔		↔		↔			๑/๖๐	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	มติ ครม. กำหนดให้ ตรวจสอบ	
๕)	ตรวจสอบการเงินของการ ฅาปนกิจสงเคราะห์ สป.กษ.	--	--	--			↔									๑/๓๐	--	ผู้แทนกลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒		
๖)	ตรวจสอบบัญชีรับรอง การเงินของกองทุนสวัสดิการ สป.กษ	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี					↔							๓/๔๕	--	ผู้แทนกลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑- ๓		

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับผิดชอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	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.
๔)	การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	--	๑ แผน	๑ ครั้ง/ปี													๓/๔๕	--	ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงาน วางแผนการ ตรวจสอบ	
๗)	ติดตามประเด็นตามข้อตรวจพบ ของสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน	--	--	--													๑๗/๓๐	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑- ๓	
๘)	ตรวจสอบงานโครงการ/กิจกรรม/ เรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้บริหาร มอบหมาย	--	--	--													๑๗ /๔๕	--	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน	

รวมจำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน = ๒,๑๗๕ วันทำการ ใช้คนในการทำงาน จำนวน ๑๗ คน ดังนั้น เฉลี่ยจำนวนวันที่ใช้ทำงานต่อคนประมาณ ๑๒๘ วันทำการ/คน/ปี

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

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.๒๕๖๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑ รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๙ เรื่อง ประกอบด้วย

๑. ตรวจสอบการติดตามการบริหารพัสดุ
๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๓. ตรวจสอบและติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
๔. ตรวจสอบการบริหารเงินทอนของราชการ
๕. ตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใน ๕ จังหวัด ชายแดนภาคใต้
๖. ตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ
๗. ตรวจสอบการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
๘. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
๙. ตรวจสอบการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการติดตามการบริหารพัสดุ

การตรวจสอบการติดตาม การบริหารพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุ ว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารและควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ที่เพียงพอและเหมาะสมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวม ๑๖ หน่วยงาน จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ยกเว้นบางหน่วยงานที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะไม่ครบถ้วนและการดำเนินงานเกี่ยวกับการ

บริหารพัสดุปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดังนี้

ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ

๑) มีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นบุคคลเดียวกัน ทำหน้าที่ทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

๒) ไม่มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง รับพัสดุ จ่ายพัสดุ และบันทึกบัญชีในทะเบียนคุมทรัพย์สิน/สมุดคุมบัญชีวัสดุ เป็นลายลักษณ์อักษร หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วนชัดเจน รวมทั้งยังมีการมอบหมายให้บุคคลเดียวกันทำหน้าที่ทั้งรับ-จ่าย-บันทึกบัญชีพัสดุ

ทำให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขาดการตรวจสอบอำนาจหน้าที่ซึ่งกันและกัน และไม่มีการสอบทานการปฏิบัติงานระหว่างกัน ส่งผลต่อระบบการควบคุมภายในที่ดี

การบริหารและการควบคุมวัสดุ

๑) การจัดทำบัญชีวัสดุ ไม่เป็นไปตามแบบตัวอย่างบัญชีวัสดุที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพพ) กำหนด และระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ตามแบบบัญชีวัสดุที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพพ) กำหนด

๒) การเบิกจ่าย ผู้จ่ายเบิกจ่ายวัสดุให้ผู้ขอเบิกก่อนได้รับอนุมัติจ่ายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ และ/หรือผู้อนุมัติจ่ายพัสดุไม่ใช่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ

๓) การบันทึกบัญชี เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีรับ-จ่ายวัสดุบางรายการไม่ถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน, บันทึกจ่ายวัสดุมากกว่าจำนวนที่ผู้ขอเบิกโดยไม่ระบุหมายเหตุ, ไม่พบหลักฐานใบขอเบิกวัสดุประกอบการบันทึกบัญชี และไม่มีการยกยอดวัสดุคงเหลือปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มาปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หรือมีการยกยอดมาไม่ถูกต้องตรงกัน

๔) การสุ่มตรวจนับจำนวนวัสดุคงเหลือ พบวัสดุคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกับสมุดคุมบัญชีวัสดุรวมวัสดุเกินบัญชี จำนวน ๑๓๓ รายการ รวมเป็นเงิน ๓๑๔,๒๘๐.๕๓ บาท และวัสดุขาดบัญชี จำนวน ๑๔๐ รายการ รวมเป็นเงิน ๓๔๔,๒๗๐.๗๑ บาท ส่งผลให้การรายงานบัญชีวัสดุเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ให้กองคลังเพื่อปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง

๕) การรายงานวัสดุคงเหลือทุกสิ้นปีงบประมาณ ไม่ได้คำนวณราคาวัสดุแบบเข้าก่อน-ออกก่อน (วิธี FIFO) รวมทั้งไม่ได้รายงานวัสดุคงเหลือทุกสิ้นปีงบประมาณให้กองคลังทราบ ส่งผลต่อจำนวนเงินวัสดุที่กองคลังนำมาปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังในระบบบัญชี GFMIS

๖) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใช้แบบใบเบิกวัสดุไม่เหมือนกัน

การบริหารและการควบคุมครุภัณฑ์

๑) การบันทึกบัญชี จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อควบคุมครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน และ/หรือยังไม่ระบุหมายเลขครุภัณฑ์และเลขสินทรัพย์บนตัวครุภัณฑ์

๒) การยืมครุภัณฑ์ ไม่พบหลักฐานการอนุมัติของผู้มีอำนาจ, หลักฐานการยืมไม่กำหนดวันส่งคืน

๓) รายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้องตรงกับรายการครุภัณฑ์ที่อยู่ในการดูแลครอบครองของหน่วยงาน

การบริหารและการควบคุมรถราชการ

๑) รถส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่อยู่ในการดูแลครอบครองของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยังไม่ได้ตรวจมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสีย จำนวน ๑๒ หน่วยงาน รวม ๓๐ คัน

๒) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานตรวจมลพิษทางอากาศและระดับท่อไอเสียของรถส่วนบุคคล ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบตามที่ระเบียบกำหนด

๓) ไม่ได้ดำเนินการสำรวจและจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และรายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ

การบำรุงรักษา

๑) ครุภัณฑ์ที่มีการซ่อมแซม ไม่มีการบันทึกและจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษาในทะเบียนคุมทรัพย์สินของครุภัณฑ์แต่ละรายการ

๒) การจัดทำแผนการซ่อมบำรุง มีหน่วยงานเดียวเท่านั้น ที่จัดทำแผนการซ่อมบำรุงและกำหนดระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

การจำหน่ายพัสดุ

๑) ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อตรวจสอบและดำเนินการจำหน่ายรายการครุภัณฑ์ที่รายงานสภาพชำรุดควรจำหน่าย ในรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว ยังไม่มีการบันทึกข้อความ “ตัดจำหน่ายแล้ว” ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๓) การจำหน่ายครุภัณฑ์ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ อาจมีการจำหน่ายครุภัณฑ์ซ้ำ และอ้างอิงหมายเลขครุภัณฑ์ที่จำหน่ายไม่ถูกต้อง

การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑) ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่ถูกต้อง

๓) รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อผู้แต่งตั้งไม่ครบถ้วนถูกต้อง , รายงานไม่ทันภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด และไม่ได้รายงานต่อผู้แต่งตั้ง

๔) มีวัสดุคงเหลือไม่มีการเบิกใช้งานและบางรายการมีมูลค่าสูง

๕) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งบางหน่วยงาน มีการรายงานแบบรายละเอียดมาก อาจส่งผลกระทบต่อภาระงานที่เพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) รูปแบบใบเบิกวัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๒) แนวทางการจัดทำและรูปแบบของแผนการซ่อมบำรุง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๓) รูปแบบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๔) ทุกสิ้นปีงบประมาณ เห็นควรให้มีการตรวจสอบทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน กับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS และรายการครุภัณฑ์ในระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของกองคลัง เพื่อให้การควบคุมทรัพย์สินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความครบถ้วนถูกต้อง และมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

(๕) จัดทำหนังสือชักชวนความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการบันทึกการบันทึกควบคุมครุภัณฑ์และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินจากระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ ให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

(๖) จัดทำหนังสือชักชวนความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการเข้าตรวจสอบมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสีย ให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทราบและปฏิบัติ

(๗) รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบมลพิษทางอากาศและระดับท่อไอเสียของรถส่วนบุคคลทุกคัน ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละครั้ง ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด

๒. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของสำนัก/กอง/ศูนย์ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี จำนวน ๑๖ หน่วยงาน (ยกเว้นสถาบันเกษตรกรวิชาการและศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เนื่องจากไม่มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒) จากการตรวจสอบพบว่า ส่วนใหญ่หน่วยงานปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แต่ยังมีข้อผิดพลาดจากการควบคุมการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบข้างต้น ทำให้ต้องเรียกเงินคืนและนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน เป็นจำนวน ๑๗,๗๑๐ บาท ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อระบบควบคุมภายในที่ดีและทำให้ส่วนราชการเกิดความเสียหาย ทั้งนี้ มีข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะที่สำคัญ ดังนี้

ข้อตรวจพบ

๑. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ยังไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และบางหน่วยงานไม่ได้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ยังไม่เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. การพิจารณาอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ยังไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด โดยบางหน่วยงานมีการเสนอขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นประจำทุกเดือน
๓. มีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันที่เดินทางไปราชการ/อบรม โดยไม่พบการลงลายมือชื่อในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ
๔. ไม่พบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการในส่วนของสำนักงานรัฐมนตรี แต่มีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้
 - ๑.๑ กำหนดแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นรายบุคคล และแจ้งเวียนให้หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
 - ๑.๒ พิจารณาแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด หรือหากจะมีการปรับปรุงแบบฟอร์มควรกำหนดให้ชัดเจน และแจ้งเวียนให้หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. เห็นควรให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง พิจารณาอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเฉพาะช่วงเวลาที่ต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในแต่ละครั้ง เพื่อประโยชน์ของงานราชการ เป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงปริมาณงาน ความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการ

งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันที่เดินทางไปราชการ/อบรม เห็นควรให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้ข้าราชการและพนักงานราชการที่กลับมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่เดินทางไปราชการ/อบรม ชี้แจงและนำหลักฐานที่แสดงเวลาสิ้นสุดการประชุม/สัมมนา/อบรม เพื่อแสดงว่ากลับมาทันเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจริง และกรณีไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติงานในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานราชการ ให้แสดงหลักฐานว่าได้มาปฏิบัติงานจริง และให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง รับรองการมาปฏิบัติงานดังกล่าว

๓.๒ กำกับดูแล และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้มีความระมัดระวัง รอบคอบในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยเคร่งครัด

๓.๓ มอบหมายหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการลงเวลาและเวลากลับไว้เป็นหลักฐาน กรณีข้าราชการไปราชการนอกสถานที่ ไม่สามารถลงเวลาได้ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องหมายเหตุไว้ให้ปรากฏในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานราชการด้วย

๔. ข้าราชการผู้ถูกยืมตัวมาช่วยราชการ ไม่ว่าจะยืมตัวมาจากหน่วยงานใด ในกรมเดียวกันหรือต่างกรม ต้องลงเวลามาปฏิบัติราชการในกรมที่มาช่วยราชการด้วย กรณีข้าราชการไปราชการนอกสถานที่ ไม่สามารถลงเวลาได้ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องหมายเหตุไว้ให้ปรากฏในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานราชการด้วย

๓. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ตามเกณฑ์การประเมินผลที่กรมบัญชีกลางกำหนด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ผลการดำเนินงานส่วนใหญ่สูงกว่าค่าเป้าหมายตัวชี้วัด เงินทุนของกองทุนหมุนเวียนฯ มีจำนวนทั้งสิ้น ๔,๐๒๓ ล้านบาท ลูกหนี้คงค้างจำนวน ๑๐,๒๘๒ ราย คิดเป็นจำนวนเงิน ๓,๒๕๔.๓๗ ล้านบาท และมีดอกเบี้ยค้างชำระ ๓,๖๗๖.๗๗ ล้านบาท และจากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินกู้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๐๒ ราย พบว่า การจ่ายเงินกองทุนและเอกสารประกอบการใกล้เคียงประนอมหนี้ของลูกหนี้ บางรายยังไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด และผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน หน่วยงานยังอยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินต้นคงค้างของลูกหนี้ และข้อมูลลูกหนี้ที่ดำเนินคดีระหว่างธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) และสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้มีความถูกต้องตรงกัน มีข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อตรวจพบ

๑. การจ่ายเงินกองทุนฯ ให้ผู้ขอกู้บางรายไม่เป็นไปตามคู่มือและระเบียบกำหนด ได้แก่ รายชื่อผู้ทำสัญญาเงินกู้ไม่ถูกต้องตรงกับรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติเงินกู้จากคณะกรรมการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (อบก.) จำนวน ๒ ราย

๒. สถานะลูกหนี้ดำเนินคดี ระหว่างทะเบียนคุมการดำเนินคดีของลูกหนี้กองทุนฯ ของสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรายงานสถานะหนี้ลูกหนี้กองทุนฯ ของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ยังมีความคลาดเคลื่อนอยู่ระหว่างสอบทานยืนยันความถูกต้องตรงกัน และรายงานสถานะหนี้ของลูกหนี้แสดงจำนวนเงินต้นคงค้างผิดปกติ รวมเป็นเงิน ๘,๑๙๘,๐๐๐ บาท

ข้อเสนอแนะ

๑. กรณีรายชื่อผู้ทำสัญญาเงินกู้ไม่ถูกต้องตรงกับรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติเงินกู้ เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ แจ้งให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชี้แจงกรณีทำสัญญาจดจำนองไม่เป็นไปตามมติ อบก. หากไม่มีเหตุผลความจำเป็นให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ทำสัญญากับผู้ได้รับอนุมัติเงินกู้ให้ถูกต้องต่อไป

๑.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบสอบถามข้อมูลผู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้กับข้อมูลลูกหนี้ที่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ทำสัญญาในแต่ละปี เพื่อให้เป็นไปตามมติ อบก. ต่อไป

๒. เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มติดตามและฟื้นฟูอาชีพเกษตรกรและผู้ยากจน ดำเนินการดังนี้

๒.๑ รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานสอบถามสถานะลูกหนี้ดำเนินคดี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อทราบเป็นระยะจนกว่าการดำเนินงานแล้วเสร็จ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบประสานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) กรอกรายเลขบัตรประชาชนในข้อมูลออนไลน์เงินกู้ที่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ส่งให้กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบมากขึ้นและพร้อมรองรับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคตต่อไป

๒.๒ แจ้งธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ให้ตรวจสอบข้อมูลความคลาดเคลื่อนของจำนวนเงินต้นคงค้าง หากบันทึกไว้ไม่ถูกต้อง ให้ปรับแก้ไขพร้อมชี้แจงสาเหตุของจำนวนเงินต้นคงค้างที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อน เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมภายในต่อไป

๔. การบริหารเงินทอรองราชการ

การตรวจสอบการบริหารเงินทอรองราชการที่หน่วยเบิกจ่ายกองคลัง พบว่า สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีวงเงินทอรองราชการ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๙๑๐,๐๐๐ บาท ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลาง จำนวน ๓,๗๕๐,๐๐๐ บาท และหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ๗๒ จังหวัดๆ ละ ๓๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒,๑๖๐,๐๐๐ บาท (ยกเว้นสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชลบุรี ระยอง อุดรดิตถ์ และบึงกาฬ เนื่องจากหมดความจำเป็นต้องใช้เงินทอรองราชการ) จากการตรวจสอบ พบว่า หน่วยงานมีการบริหารเงินทอรองราชการที่ดี โดยสามารถนำเงินทอรองราชการใช้ทอรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทอรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และมีระบบการควบคุมเพียงพอและเหมาะสม โดยมีการวางแผนทางปฏิบัติในการยืมเงินงบประมาณและเงินทอรองราชการเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบถึงระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิธีปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบกำหนด แต่ยังมีข้อผิดพลาดซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานตามหนังสือสั่งการกำหนด โดยมีข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อตรวจพบ

๑. การจัดทำรายงานลูกหนี้เงินทอรองราชการและรายงานฐานะเงินทอรองราชการ ยังไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒. ไม่พบการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการในทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินทอรองราชการ มีเพียงการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. ผู้ยืมเงินทรอกราชการ ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงิน ไม่พบการบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ไม่ได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการ ดังนี้

๑. กำกับดูแลและสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานลูกหนี้เงินทรอกราชการ และรายงานฐานะเงินทรอกราชการ ตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒. ปรับปรุงคำสั่ง ให้สอดคล้องกับระเบียบฯ ฉบับปัจจุบัน และพิจารณาหน้าที่ในการตรวจสอบรายการในทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินทรอกราชการ ให้ครอบคลุมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรอกราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. กำกับดูแลและสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความระมัดระวัง รอบคอบในการปฏิบัติงานตามระเบียบกำหนด โดยกำชับให้ผู้ยืมเงินลงลายมือชื่อรับเงินและบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ ทั้งนี้ หากปรากฏว่า ณ ปัจจุบันลูกหนี้ดังกล่าวยังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมให้ดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบต่อไป

๕. การตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้

กองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับอันตรายร่างกาย หรือเสียชีวิตจากเหตุปัญหาความไม่สงบใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส

ในระหว่างปี ๒๕๖๒ มีเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ถูกลอบยิงเสียชีวิต จำนวน ๒ ราย กองทุนได้มอบเงินให้แก่ทายาทบุตรของผู้เสียชีวิต เพื่อเป็นการช่วยเหลือ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ครอบครัวผู้เสียชีวิตจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินในการให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘

จากการตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปี ๒๕๖๒ ปรากฏางบการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ และผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินในการให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน

๖. การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ

การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด รวม ๗๖ จังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่ามีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการให้แก่ข้าราชการผู้มีสิทธิถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และมีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านที่เพียงพอเหมาะสม

จากการตรวจสอบสำเนาเอกสารการเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ผ่านระบบสำรองข้อมูลสำหรับปฏิบัติงาน (File Sharing) พบว่ามีสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ไม่ได้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ รวม ๖ จังหวัด และเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ รวม ๗๐ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๓๑๗ ราย โดยการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ส่วนใหญ่ดำเนินการเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในกระบวนการเบิกและจ่ายเงินค่าเช่าบ้านที่เพียงพอและเหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยไม่พบข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ รวม ๔ จังหวัด และพบข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ รวม ๖๖ จังหวัด โดยพบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านมีการเบิกจ่ายเกินสิทธิและบางขั้นตอน ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกำหนด ปรากฏรายละเอียดตามข้อตรวจพบข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อตรวจพบ

๑. การใช้สิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑ เบิกจ่ายเงินเกินสิทธิการรับค่าเช่าบ้าน

๑) มีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้กับข้าราชการผู้ที่ได้รับคำสั่งให้โอนย้ายมาจากองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการตามมาตรา ๗/๑ กำหนด

๒) มีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้กับข้าราชการตามหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้ แต่บ้านที่ผ่อนชำระเงินกู้ไม่ได้อยู่ในท้องที่ที่สำนักงานตั้งอยู่ตามมาตรา ๑๗ กำหนด

๓) มีการเบิกค่าเช่าบ้านเต็มจำนวนโดยไม่แบ่งสัดส่วนกรรมสิทธิ์ให้กับข้าราชการที่กู้เงินร่วมกับบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่คู่สมรสและมีกรรมสิทธิ์ร่วมกัน

๔) มีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้ข้าราชการผู้ใช้สิทธิก่อนวันที่รายงานตัวเพื่อรับหน้าที่

๕) นำหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อที่ดินและไม่มีสิ่งปลูกสร้างบ้านบนที่ดินดังกล่าวมาเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

๖) ไม่ได้นำหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองการผ่อนชำระตามราคาบ้านและที่ดินที่ซื้อขายต่ำกว่าสัญญาเงินกู้มาเป็นหลักฐานขอเบิกค่าเช่าบ้าน

๑.๒ ไม่ยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ตามระเบียบกำหนดหรือแบบขอรับค่าเช่าบ้าน แสดงข้อมูลรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้านที่เป็นสาระสำคัญไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องกับหลักฐานการขอรับเงินค่าเช่าบ้าน

๑) ไม่มีลายมือชื่อผู้รับรองการเบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕

๒) ผู้ลงลายมือชื่อผู้รับรองไม่ใช่ผู้มีอำนาจ

๓) การอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ ของข้าราชการผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน เกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นผู้ลงนาม แต่ประทับตราปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด

๔) ข้าราชการผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน มีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน เนื่องจากขอเปลี่ยนแปลงการชำระเงินงวดรายเดือน หรือขอเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยกับธนาคาร และกรณีสัญญาเช่าบ้านฉบับเดิมสิ้นสุด แต่ไม่ได้ยื่นแบบ ๖๐๐๕ ฉบับใหม่

๕) ข้าราชการผู้ใช้สิทธิมีการยื่นแบบ ๖๐๐๕ ใหม่ เนื่องจากได้รับอัตราค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้นจากการปรับเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น หรือธนาคารแจ้งอัตราดอกเบี้ยและเงินงวดผ่อนชำระรายเดือนใหม่ตามเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้

๖) ระยะเวลาการเช่าบ้านในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ไม่ตรงกันกับหนังสือสัญญาเช่าบ้าน

๗) กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดการอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิ

๘) ไม่มีข้อมูลการอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิตั้งแต่เมื่อใด

๑.๓ หลักฐานประกอบการยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน(แบบ ๖๐๐๕) ไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑) ข้าราชการผู้ใช้สิทธิไม่ได้รายงานข้อมูลของข้าราชการในการขอรับค่าเช่าบ้าน หรือ รายงานข้อมูลแต่ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกำหนด

๒) กรณีกู้เงินจากธนาคารเพื่อชำระราคาบ้านที่มีวงเงินตามสัญญาซื้อขายบ้านและที่ดินที่จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือตามสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้านต่ำกว่าวงเงินในสัญญากู้กับธนาคาร ไม่มีหลักฐานของสถาบันการเงินรับรองว่าหากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาดังกล่าวจะต้องผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด

๓) กรณีกู้เงินจากธนาคารเพื่อซื้อที่ดินและจ้างปลูกสร้างบ้าน ไม่มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เช่น สัญญาขายที่ดินที่จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน หลักฐานการจ่ายค่าวัสดุก่อสร้าง (กรณีจัดหาเอง) ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นต้น

๔) กรณีเช่าบ้าน สัญญาเช่าติดอากรแสตมป์ไม่ครบตามที่กฎหมายกำหนด และหรือ สัญญาเช่าบ้านมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้ระบุชื่อผู้ให้เช่า อัตราค่าเช่าต่อเดือน วันสิ้นสุดสัญญาเช่า เป็นต้น

๕) กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านของโครงการบ้านเอื้ออาทร การเคหะแห่งชาติ ครบกำหนดเงื่อนไขการโอนกรรมสิทธิ์แล้ว ไม่ปรากฏหลักฐานการจดทะเบียนซื้อขายเพื่อโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อ เพื่อส่วนราชการจะดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ตามที่หนังสือกระทรวงการคลังกำหนด

๑.๔ การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการเช่าบ้านไม่ถูกต้อง

๑) ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้านของข้าราชการผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

๒) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัด เกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นผู้ลงนาม แต่ประทับตราปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด

๓) ผู้ว่าราชการจังหวัดไม่ได้เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้านของเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๔) เกษตรและสหกรณ์จังหวัดไม่ได้เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัด

๕) แต่งตั้งพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้าน

๖) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้าน ก่อนมีการรับรองสิทธิขอรับค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕

๗) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้าน ระบุชื่อข้าราชการที่จะให้คณะกรรมการตรวจสอบ ไม่สอดคล้องกับข้าราชการที่คณะกรรมการรายงาน

๑.๕ การสรุปความเห็นการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้านของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ไม่ครบถ้วนตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด

๑) กรณีเช่าบ้าน คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้าน ไม่ได้สรุปความเห็นในการพิจารณาที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การมีตัวตนของบุคคลที่ทำนิติกรรม การพิจารณากรรมสิทธิ์บ้านเช่า และการพิจารณาความจำเป็นที่ต้องเช่าบ้าน เป็นต้น

๒) กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้าน ไม่ได้สรุปความเห็นในการพิจารณาที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การเข้าอาศัยอยู่จริงของข้าราชการ เป็นต้น

๓) สรุปรูปร่างเห็นไม่สอดคล้องกับหลักฐานการขอรับค่าเช่าบ้าน เช่น คณะกรรมการ สรุปรูปร่างเห็นว่ามีสัญญาซื้อขายบ้านและที่ดินที่จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แต่ข้าราชการผู้ใช้สิทธิยังไม่ได้ ทำสัญญาซื้อขายบ้านและที่ดินที่จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ สรุปรูปร่างเห็นของชื่อผู้เป็นกรรมสิทธิ์บ้านเช่า ไม่ตรงกับหลักฐาน สรุปรูปร่างเห็นของชื่อผู้รับจ้างและวันที่ในสัญญาจ้างไม่ตรงกับข้อมูลสัญญาจ้างก่อสร้างบ้าน เป็นต้น

๔) ไม่พบหลักฐานการเสนอรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๑.๖ แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) ไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑) ข้าราชการผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้ขอเบิกในแบบ ๖๐๐๖

๒) ไม่ได้ระบุข้อมูลการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามที่ได้รับอนุมัติ

ข้อสังเกต

๑. กระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านมีระบบการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอและเหมาะสม

๑.๑ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านไม่ถูกต้อง

๑) มีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านรายเดือนล่วงหน้า ก่อนที่ข้าราชการจะอยู่อาศัยครบเดือน

๒) มีการยื่นแบบ ๖๐๐๖ และทำเรื่องขอเบิกเงินจากคลัง ก่อนที่ข้าราชการจะอยู่จริง ครบเดือน

๓) ไม่ได้โอนจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้กับ ผู้มีสิทธิรับเงิน

๔) หลักฐานการจ่ายเงินมีจำนวนเงินรวมกันไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ขอเบิกเงิน

๑.๒ หลักฐานการจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑) ไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อ ผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวันเดือนปีที่จ่าย ในใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน

๒) ผู้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและชื่อผู้จ่ายเงิน ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน

๓) ผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน มีเงินกู้คงเหลือที่ผ่อนชำระราคาบ้านกับธนาคารหลาย สัญญา แต่แนบบใบเสร็จรับเงินค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านเพียงสัญญาบัญชีเงินกู้ที่ไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ อัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการเท่านั้น

๔) ใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านระบบ Internet Banking ชำระหนี้เงินกู้เพื่อชำระ ราคาบ้าน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ซึ่งไม่ใช่ช่องทางการให้บริการด้านอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารตามที่หนังสือ สั่งการกำหนด

๑.๓ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกค่าเช่าบ้าน และหรือจัดทำทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง

๑) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินค่าเช่าบ้านรายบุคคล

๒) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกค่าเช่าบ้านรายบุคคล แต่ยังมีรายละเอียดสาระสำคัญ ที่ต้องควบคุมไม่ครบถ้วน

๓) ข้าราชการผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ขยายวงเงินกู้หรือขยายระยะเวลาการผ่อนชำระ เงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกควบคุมระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ในทะเบียนคุมการเบิก ค่าเช่าบ้านเกินวาระเวลาเหลืออยู่ของสัญญาเงินกู้ฉบับแรก

ข้อสังเกต

๒. หลักฐานที่พบจากการตรวจสอบ มีข้อสังเกตที่อาจมีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านเกินสิทธิ หรือเบิกค่าเช่าบ้านให้กับผู้ไม่มีสิทธิ ต้องให้หัวหน้าสำนักงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนดำเนินการตามระเบียบ ดังนี้

- ๑) กรณีบิดา มารดา ซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในบ้านถึงแก่กรรม ข้าราชการขอสละมรดกให้บุคคลอื่น โดยข้าราชการผู้ใช้สิทธิไม่ได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
- ๒) กรณีข้าราชการผู้ใช้สิทธิได้รับคำสั่งย้ายข้าราชการ พบหลักฐานแสดงความประสงค์ขอย้ายของข้าราชการ
- ๓) หน่วยงานมีหนังสือระหว่างหน่วยงานเพื่อรับย้ายข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอย้าย
- ๔) หน่วยงานมีหนังสือประสงค์ขอตัวข้าราชการผู้ใช้สิทธิ
- ๕) พบหนังสือยินยอมเบิกค่าเช่าบ้านระหว่างตัวข้าราชการและหัวหน้าส่วนราชการที่รับย้ายข้าราชการ
- ๖) จำนวนเงินการเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน ไม่ตรงกับอัตราค่าเช่าบ้านรายเดือนในสัญญาเช่าบ้าน

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัด ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่ปรากฏในรายงานผลการตรวจสอบที่แนบ
๒. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ ผู้มีอำนาจอนุมัติ ผู้รับรองสิทธิ ผู้ใช้สิทธิ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีขอเบิกค่าเช่าบ้าน ผู้มีหน้าที่เบิกจ่ายเงิน ต้องทำหน้าที่อย่างระมัดระวังรอบคอบ โดยควรร่วมกันตรวจสอบสิทธิและการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการทุกราย หากตรวจสอบพบภายหลังว่ามีการเบิกเกินสิทธิ ให้ระงับการเบิกจ่ายและเรียกขดใช้เงินที่เบิกเกินส่งคืนคลัง
๓. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้ส่วนราชการเสียหาย เป็นดังนี้
 - ๓.๑ ข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการตั้งแต่วันที่ข้าราชการผู้นั้นได้เข้าอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันที่รายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่
 - ๓.๒ หลักเกณฑ์การใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้าน มีดังนี้
 - ๑) จะต้องอยู่ระหว่างการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อบ้าน หรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่ในขณะนั้น
 - ๒) บ้านหลังที่เช่าซื้อ หรือผ่อนชำระเงินกู้ นั้น จะต้องอยู่ในท้องที่ที่ข้าราชการผู้นั้นย้ายไปปฏิบัติราชการประจำอยู่ที่สำนักงานแห่งใหม่ (ท้องที่หมายถึงอำเภอ)
 - ๓) บ้านที่เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ จะต้องใช้เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยและข้าราชการ ผู้นั้นได้อยู่อาศัยจริง
 - ๔) ตนเองหรือคู่สมรส ได้ทำการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่นั้นจะเบิกจ่ายได้เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น เว้นแต่บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถพักอาศัยอยู่ได้
 - ๕) หากเช่าซื้อหรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่น ซึ่งไม่ใช่คู่สมรส และมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นในบ้านนั้น จะเบิกจ่ายค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านหลังดังกล่าว เช่น สามีภรรยากู้เงินซื้อบ้านร่วมกันโดยใช้ชื่อจดจำนองร่วมกันก่อนจดทะเบียนสมรส สัดส่วนกรรมสิทธิ์ของบ้านคือคนละครึ่ง

๖) ข้าราชการผู้ใช้สิทธิมีกรรมสิทธิ์บ้านหลังที่ขอเบิกค่าเช่าบ้านระหว่างสมรส ทรัพย์สินที่ได้มาระหว่างสมรสจะถือเป็นสินสมรสตามประมวลแพ่งและพาณิชย์ ต่อมาได้หย่าจากคู่สมรสและยก กรรมสิทธิ์พร้อมภาระหนี้สินบ้านหลังดังกล่าวให้แก่คู่สมรสเพียงผู้เดียว ก็ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามมาตรา ๗ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) การกู้เงินจากสถาบันการเงินหากวงเงินในสัญญาเงินกู้สูงกว่าสัญญาซื้อขายบ้าน สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน หรือสัญญาปลูกสร้างบ้าน ข้าราชการผู้ใช้สิทธิต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่าหากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาซื้อขายบ้าน สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดินหรือสัญญาปลูกสร้างบ้านจะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด หากอัตราที่สถาบันการเงินรับรองต่ำกว่าบัญชีอัตราค่าเช่าบ้าน ให้เบิกจ่ายตามที่สถาบันการเงินรับรอง แต่หากอัตราที่สถาบันการเงินรับรองสูงกว่าบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านให้เบิกจ่ายตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านที่ระเบียบกำหนด

๘) ข้าราชการผู้ที่ได้ใช้สิทธินำหลักฐานค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านแล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการประจำสำนักงานในต่างท้องที่และมี สิทธิได้รับค่าเช่าบ้านในท้องที่นั้น ข้าราชการผู้นั้นสามารถนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ได้

๙) หากเกิดกรณีพิพาทมารดาซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในบ้านถึงแก่กรรมแต่ไม่ได้ทำ พินัยกรรมไว้บ้านหลังดังกล่าวย่อมตกเป็นมรดกแก่ข้าราชการซึ่งเป็นทายาทคนหนึ่ง และถ้าบ้านเป็นกรรมสิทธิ์รวม ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงว่า หากข้าราชการสามารถพักอาศัยในบ้านดังกล่าวโดยไม่ขัดต่อสิทธิแห่งเจ้าของรวมคนอื่น หรือการไม่ยอมรับส่วนแบ่งมรดกหรือสละมรดก ก็ต้องถือว่าข้าราชการได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัย เนื่องจากตนเองเป็นเหตุ ข้าราชการผู้นั้นก็ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน แต่ถ้าข้าราชการผู้นั้นได้รับส่วนแบ่งมรดก หรือไม่สละมรดกก็ไม่สามารถพักอาศัยในบ้านนั้น ก็มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ แต่อย่างไรก็ตาม การไม่ได้รับแบ่งมรดก หรือการสละมรดกของข้าราชการจะต้องเป็นไปโดยสุจริตมิได้มีเจตนาเพื่อให้ตนมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการได้

๑๐) หากข้าราชการทำสัญญาซื้อขายที่ดินหลายแปลงโดยมีเพียงที่ดินแปลง เดียวเป็นที่ตั้งของบ้านและไม่ได้แบ่งแยกราคาที่ดินหลายแปลงออกจากราคาบ้านและกำหนดราคาบ้านพร้อมที่ดิน หลายแปลงรวมกันในสัญญาซื้อขายต้องคิดเฉลี่ยราคาบ้านตามสัดส่วนของจำนวนที่ดินที่ปรากฏในสัญญาซื้อขาย

๑๑) ในกรณีที่มีการขยายวงเงินกู้หรือขยายระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้เพื่อ ชำระราคาบ้านให้นำหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามจำนวนเงินกู้และ ระยะเวลาการผ่อนชำระที่เหลืออยู่ของสัญญาเงินกู้ฉบับแรกเท่านั้น

๔. แนวทางการปฏิบัติในการยื่นขอรับค่าเช่าบ้าน ตามประเด็นข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้

๔.๑ ข้าราชการผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ต้องยื่นแบบรายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่า บ้าน พร้อมแบบ ๖๐๐๕ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- ข้อมูลประวัติการรับราชการตั้งแต่เริ่มรับราชการ และการโอน ย้าย ในกรณี เป็นการย้ายให้ชี้แจงข้อมูลว่าเกิดจากคำร้องขอของตนเองหรือไม่

- ข้อมูลการมีเคหสถานของข้าราชการและคู่สมรสทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ

- ข้อมูลด้านอาชีพและสถานที่ทำงานของคู่สมรส และให้แจ้งว่าหน่วยงาน แห่งนั้นได้ให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือจัดบ้านพักให้กับคู่สมรสในท้องที่ที่รับราชการของข้าราชการหรือไม่

- ข้อมูลการมีเคหสถานของบิดา มารดา คู่สมรสและของข้าราชการ รวมทั้ง บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ

- ข้อมูลสถานการณ์มีชีวิตอยู่ของบิดา มารดา คู่สมรสและของข้าราชการ หากในภายหลังบุคคลดังกล่าวเสียชีวิตหรือสาบสูญให้แจ้งรายละเอียดวัน เดือน ปี ที่เสียชีวิตหรือสาบสูญ

๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ ๑๑๙ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการชำระราคาบ้านและที่ดินเพื่อการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ หากไม่ถูกต้องให้ส่งคืนผู้ขอใช้สิทธิเพื่อแก้ไข เมื่อถูกต้องแล้วให้เสนอผู้มีอำนาจลงนามรับรองสิทธิการได้รับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)

๔.๓ ผู้รับรองการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ ของข้าราชการในสังกัดส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด (เกษตรและสหกรณ์จังหวัด) เป็นผู้รับรอง และให้ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร เป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง

๔.๔ เมื่อมีการรับรองสิทธิขอรับค่าเช่าบ้านแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน แต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นคณะกรรมการ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้านของข้าราชการผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

๔.๕ การตรวจสอบของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดการขอรับค่าเช่าบ้าน ควรตรวจสอบข้อเท็จจริงและสรุปความเห็นในแนวทางดังต่อไปนี้

๑) กรณีเช่าบ้าน ให้ตรวจสอบว่าได้เช่าบ้านและพักอาศัยอยู่จริง ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของการเช่าบ้าน ตลอดจนความเหมาะสมของอัตราค่าเช่าบ้านเมื่อเปรียบเทียบกับสภาพบ้านรวมถึงกรรมสิทธิ์บ้านเช่าของผู้ให้เช่า และความจำเป็นต้องเช่าบ้านอยู่จริง

๒) กรณีเช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้าน ให้ตรวจสอบสัญญาเช่าซื้อบ้านหรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านว่ามีรายละเอียดสาระสำคัญ ตามที่ระบุในข้อ ๑๓ กำหนด วงเงินเช่าซื้อหรือวงเงินกู้ วันเริ่มต้นการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ตรวจสอบหลังโฉนดที่ดินของหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ว่าเป็นกรณีชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้านครั้งแรกโดยมีหนี้ค้ำชำระกับสถาบันการเงิน หรือเป็นกรณีชำระเงินกู้โดยนำที่ดินพร้อมบ้านที่ตนเองมีกรรมสิทธิ์ไม่มีหนี้ค้ำชำระกับสถาบันการเงินไปเป็นหลักประกันค้ำประกันการกู้เงิน ซึ่งไม่ใช่เป็นการชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน

๔.๖ เมื่อคณะกรรมการจัดทำรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านแล้ว ต้องเสนอรายงานการตรวจสอบให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)

๔.๗ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ ของข้าราชการในสังกัดส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง (เกษตรและสหกรณ์จังหวัด) เป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่เป็นการเบิกค่าเช่าบ้านของหัวหน้าส่วนราชการ (เกษตรและสหกรณ์จังหวัด) นั้น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ

๔.๘ กรณีที่ต้องยื่นแบบ ๖๐๐๕ ใหม่ มีดังนี้

๑) โอนย้ายโดยเปลี่ยนสังกัดหรือเปลี่ยนสำนักเบิกเงิน

๒) ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่โดยไม่เปลี่ยนสำนัก

เบิกเงินเดือน

๓) เปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้

๔.๙ กรณีข้าราชการผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านในอัตราที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากได้รับเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ให้ยื่นแบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน ๖๐๐๖ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ โดยไม่ต้องยื่นแบบ ๖๐๐๕ ใหม่

๗. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

การตรวจสอบการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่หน่วยเบิกจ่ายกองคลัง พบว่าสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ชื่อบัญชี “สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” และผ่านเครื่อง EDC ชื่อบัญชี “สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” โดยมีการรับเงินและการนำเงินส่งคลังปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แต่ยังมีข้อผิดพลาดซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานตามหนังสือสั่งการกำหนด ทั้งนี้ มีข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อตรวจพบ

1. ไม่พบการทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการจ่ายเงิน ข้อมูลการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังฯ ตามระเบียบและคำสั่งกำหนด
2. ไม่พบการตรวจสอบความถูกต้อง จากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable information Download)

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำกับดูแล และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่ถูกแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามคำสั่งกำหนดโดยเคร่งครัด ดังนี้

1. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการ ได้แก่

- 1.1 กรณีการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานในรายงานการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)

- 1.2 กรณีการรับเงินผ่านเครื่อง EDC ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานในใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) หลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จรับเงิน

2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่าน ระบบ KTB Corporate Online โดยลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานในเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายงานสำเร็จ และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)

3. ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็น Company User Maker ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- 3.1. ในวันทำการถัดไป ให้มีการตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

- 3.2. เก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๘. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสำนัก/กอง/ศูนย์ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี จำนวน ๑๒ หน่วยงาน ที่หน่วยเบิกจ่ายกองคลัง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กระบวนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม มีระบบการควบคุมภายในกระบวนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่เพียงพอและเหมาะสม **จากการตรวจสอบพบว่า** หน่วยงานส่วนใหญ่มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามแผนโครงการที่หน่วยงานกำหนด ยกเว้นบางหน่วยงานที่ยังดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยมีข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อตรวจพบ

- ๑ หลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรและกำหนดการหัวข้อฝึกอบรม ระบุรายละเอียดลักษณะการเป็นวิทยากรการฝึกอบรมไม่ชัดเจน
- ๒ ไม่พบการจัดทำรายงานการประเมินผลการฝึกอบรมของผู้จัดการฝึกอบรม หรือผู้เข้าการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไม่จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ระบุรายละเอียดในหลักฐานจ่ายและตารางการฝึกอบรมให้ชัดเจนตามลักษณะการเป็นวิทยากรตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด
๒. เห็นควรให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง พิจารณาดำเนินการ ดังนี้
 - ๒.๑. กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประเมินผลการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรมทุกครั้ง
 - ๒.๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานส่งเข้าอบรมจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับสถานที่ปฏิบัติราชการทุกครั้ง

๙. การตรวจสอบการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศที่จัดหาในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าระบบงานสารสนเทศที่จัดหาสามารถใช้งานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการกำหนด และระบบงานสารสนเทศสามารถนำมาใช้ในการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าเป็นประโยชน์ให้กับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ใช้บริการ **จากการตรวจสอบ พบว่า** ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีโครงการพัฒนาระบบงานสารสนเทศที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และมีการจัดหาและใช้งานแล้วมี จำนวนทั้งสิ้น ๔ โครงการ ใช้เงินงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๗,๑๕๓,๑๖๒.๒๐ บาท ได้แก่ ๑) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเกษตรกรรมยั่งยืน ๒) ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ๓) โครงการเชื่อมโยงระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ (Linkage Center) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน ๔) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญาการจัดการ

เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่หน่วยงานสามารถนำระบบงานที่ออกแบบมาใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับหนึ่ง และเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการ แต่ทั้งนี้บางโครงการไม่สามารถนำระบบงานมาใช้งานตามวัตถุประสงค์ได้อย่างครบถ้วน การตรวจสอบติดตามประเมินผลความต้องการของข้อมูลในระบบงานไม่เพียงพอเท่าที่ควร รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ระบบงานยังดำเนินการตามขั้นตอนไม่ครบถ้วนทุกหน่วยงาน บางหน่วยงานไม่มีการใช้งานครุภัณฑ์ที่ได้จัดหามาพร้อมกับระบบงาน อาจส่งผลต่อความคุ้มค่าในการใช้งาน ซึ่งมีข้อตรวจพบ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเกษตรกรรมยั่งยืน

ข้อสังเกต

รายละเอียดข้อมูลเกษตรกร ในรายงานสรุปจำนวนเกษตรกรยั่งยืน ๕ ประเภท(ไร่) แยกจังหวัด ยังมีความซ้ำซ้อนของเกษตรกรในพื้นที่เดียวกัน อาจส่งผลให้พื้นที่ทำการเกษตรในภาพรวมคลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาขอบข่ายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลการความซ้ำซ้อนของข้อมูลเกษตรกรรายบุคคลว่ามีสาเหตุเกิดจากการคลาดเคลื่อนของระบบงานหรือไม่ อย่างไร

๒. หากความคลาดเคลื่อนเกิดจากระบบงาน เห็นควรแจ้งผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขการทำงานของระบบให้ถูกต้องต่อไป

๓. หากความคลาดเคลื่อนเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้นำเข้าข้อมูล และหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้เนื่องจากระบบงานประมวลผลข้อมูลจากฐานข้อมูล Farmer One ซึ่งเป็นของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เห็นควรให้ชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงข้อมูลความคลาดเคลื่อนดังกล่าว เพื่อป้องกันการนำข้อมูลที่คลาดเคลื่อนไปใช้งาน

ข้อสังเกต

หน่วยงานยังไม่ได้กำหนดการวางแผนเพื่อติดตามประเมินผลการใช้ระบบงาน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบกำกับดูแล และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดระยะเวลา ในการวางแผนติดตามการใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศเกษตรกรรมยั่งยืน โดยอาจใช้แบบประเมินผลการใช้งาน และสำรวจปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการใช้งาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาระบบงานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งสามารถนำข้อมูลดังกล่าวให้ผู้รับจ้างปรับปรุงแก้ไขระบบงานต่อไป

โครงการพัฒนาระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้อสังเกต

ผลลัพธ์ที่ได้จากคำสั่งการรายงานไม่สัมพันธ์กับคำสั่งการค้นหา และตัวอักษรในรายงานมีลักษณะซ้อนทับกันและแสดงข้อความไม่ชัดเจน ได้แก่

๑) จำนวนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่แสดงผลตามคำสั่งการค้นหา เปรียบเทียบกับคำสั่งการรายงาน เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ แสดงผลลัพธ์ไม่ถูกต้องตรงกัน

๒) รายงานรายละเอียดเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่พิมพ์ออกจากระบบงานเป็น PDF แสดงข้อความไม่ชัดเจนสมบูรณ์ บางครั้งมีการทับซ้อนกันของตัวหนังสือ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. หาสาเหตุที่ทำให้ผลลัพธ์จำนวนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่รายงานไม่ถูกต้องตรงกันระหว่างการใช้คำสั่งการค้นหา และคำสั่งการรายงาน

๒. พิจารณาผลลัพธ์ที่แสดงเฉพาะประเภทการแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จากการใช้คำสั่งการ รายงานว่าเป็นไปตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการแล้วหรือไม่ อย่างไร

๓. หากรายละเอียดผลลัพธ์ในรายงานที่ได้ไม่สอดคล้องกันกับผลลัพธ์ในการค้นหา และความไม่ชัดเจนของตัวหนังสือในรายงานส่งผลต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ควรประสานกับผู้รับจ้างปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ติดตามเรื่องร้องเรียนทั้งหมดได้อย่างครบถ้วนมีประสิทธิภาพต่อไป

ข้อสังเกต

รายงานประจำเดือนแสดงยอดผลลัพธ์ไม่เท่ากันในแต่ละครั้งที่มีการเรียกรายงาน จากการเรียกรายงานสรุปจำนวนเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์แยกตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ๙ ช่องทาง ของเดือนมิถุนายน และ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ พบว่า จำนวนผลลัพธ์ ข้อมูลในรายงานมีการเปลี่ยนแปลง ไม่ตรงกับรายงานสรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานเคยเสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำให้ข้อมูลที่เป็นหลักในการตั้งเรื่องรับเข้ามาในแต่ละเดือนมีข้อมูลไม่คงที่ ยากต่อการตรวจสอบข้อมูล

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ทบทวนความถูกต้องของข้อมูลการรายงานจากระบบงานว่าถูกต้องตรงตามความต้องการ หรือรายงานดังกล่าวถูกต้องตามที่ควรจะเป็นแล้วหรือไม่ อย่างไร

๒. หากผลลัพธ์ของการรายงานที่คลาดเคลื่อนตามระยะเวลาที่เรียกรายงานต่างกันนั้น มีผล ต่อการนำรายงานไปใช้ในการปฏิบัติงาน เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบทบทวนขั้นตอนการกำหนดค่าข้อมูลที่ใช้ ในการออกรายงานดังกล่าว โดยประสานกับผู้รับจ้างปรับปรุงระบบการรายงานให้มีความเสถียร เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบติดตามเรื่องร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

โครงการเชื่อมโยงระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ (Linkage Center) ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน

ข้อตรวจพบ

การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ (User) ยังไม่ครบทุกหน่วยงานไม่พบการมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ (User) ในหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งไม่ได้มีการขอ PIN Code ที่งาน ทะเบียนราษฎร จำนวน ๑๒ หน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำกับดูแลและสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้ง หน่วยงานจัดส่งรายชื่อและขอ PIN Code เพื่อให้มีการใช้งานตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระ แก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) และประสานหน่วยงานที่มีการ โอนย้ายของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ

การใช้งานระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ (Linkage Center) ยังไม่ครบ ทุกหน่วยงาน การใช้งานระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ (Linkage Center) ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับมอบเครื่องอ่านบัตรแบบพกประสงค์ (Smart Card Reader) ของหน่วยงานส่วนกลาง พบว่าส่วนใหญ่ไม่มี การใช้งาน เนื่องจากไม่ทราบว่าต้องทำอย่างไร บางหน่วยงานไม่มีการติดต่อขอรับบริการจากประชาชน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำกับดูแลและสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

๑. ชี้แจงทำความเข้าใจการใช้งานระบบดังกล่าวให้หน่วยงานทราบ เพื่อให้มีการใช้งานระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ (Linkage Center)

๒. หากพิจารณาแล้ว บางหน่วยงานที่ไม่มีการติดต่อขอรับบริการจากประชาชนและไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน ให้คืนเครื่องอ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) และนำไปให้หน่วยงานที่มีความต้องการใช้งานมากกว่า ๒ เครื่อง เพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างคุ้มค่ามากขึ้น

ข้อตรวจพบ

ไม่พบการดำเนินงานตามขั้นตอนการทำงานกระบวนการที่กำหนด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๙ ลงรายละเอียดการใช้งานระบบในสมุดควบคุมการใช้งานประจำวัน และขั้นตอนที่ ๑๐ มอบหมายผู้ใช้งานระบบ (User) ๑ ราย สรุปผลการเข้าใช้งานระบบตัดยอดทุกสิ้นเดือน ส่งให้หัวหน้างานผู้ควบคุม ตรวจสอบแล้ว รายงานหัวหน้าหน่วยงาน เดือนละครั้งภายในวันที่ ๓ ของเดือน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำกับดูแลและพิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งเวียนและซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานตามกระบวนการให้หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญา

ข้อสังเกต

บางระบบงานยังไม่เปิดให้มีการใช้งานและครุภัณฑ์บางรายการยังไม่ได้นำมาใช้งาน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำกับดูแลและพิจารณาสั่งการให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. เร่งรัดการดำเนินการทบทวนตรวจสอบข้อมูลที่ถ่ายโอนจากระบบเกษตรพันธสัญญาเดิมนำเข้าสู่ระบบเกษตรพันธสัญญาที่พัฒนาใหม่ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการใช้งานพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ.๒๕๖๐ ได้โดยเร็ว

๒. นำครุภัณฑ์ที่จัดหามาใช้งานให้เกิดความคุ้มค่า และติดตามหมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดหาจากโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญา และเขียนหมายเลขกำกับที่ตัวครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒

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

๑. สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ

๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๗. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒ รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๓ โครงการ ประกอบด้วย

๑) โครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร

๒) โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๓) โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

โดยมีข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการโครงการ ที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ดังนี้

๑. กระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการในภาพรวมยังไม่เพียงพอ

จากการสอบทานเอกสารและหลักฐานการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พบว่า การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการยังไม่เพียงพอ เช่น ไม่มีคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อกำกับ ดูแล ควบคุม และติดตามผลการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการในระดับกระทรวง รวมทั้งยังไม่มี การกำหนดผู้รับชอบที่เป็นเจ้าภาพหลักในการขับเคลื่อนโครงการ กลไกการติดตาม ผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่เป็นการมุ่งเน้นรายงานผลการปฏิบัติงานและ ผลการใช้จ่ายเงิน การจัดทำโครงการและการของบประมาณยังมีลักษณะเป็นการแยกส่วนกันทำตามภารกิจ และบทบาทของแต่ละส่วนราชการ



สาเหตุ

ขาดการประสานงานหรือประชุมหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานบูรณาการในการขับเคลื่อนโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้เป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักของยุทธศาสตร์เดียวกัน

ผลกระทบ

ทำให้การดำเนินงานโครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดตามแผนงานได้อย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะ

ทุกส่วนราชการควรบูรณาการร่วมกันในการขับเคลื่อนโครงการในระดับกระทรวง โดยร่วมกันพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด แผนงาน และงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคเกษตร รวมทั้งกำหนดให้มีหน่วยงานเจ้าภาพหลัก เพื่อเป็นกลไกการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ การบูรณาการข้อมูล วางแนวทางการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับ ๑๒ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติและนโยบายสำคัญของรัฐบาล

๒. ผลการดำเนินงานโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัด/วัตถุประสงค์ของโครงการ

จากการสอบถามและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการที่ดำเนินการในงบประมาณ



พ.ศ.๒๕๖๒ พบว่า ผลการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ ส่วนใหญ่ส่วนราชการยังไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดและแผนการปฏิบัติงานที่โครงการกำหนด

สาเหตุ

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงาน เนื่องจากประสบปัญหาในการดำเนินการในแต่ละครั้ง เช่น มีผู้เสนอรายเดียว ราคาที่เสนอสูงกว่างบประมาณที่ได้รับ และมีผู้ยื่นอุทธรณ์ จึงทำให้ไม่สามารถจัดหาผู้รับจ้างได้ทันตามระยะเวลาที่แผนกำหนดไว้ ทั้งนี้ได้ลงนามในสัญญาในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แล้ว

๒. เกษตรกรบางรายไม่ได้ขึ้นทะเบียนปลูกข้าวนาปรัง สภาพพื้นที่ไม่เหมาะสมกับการปลูกพืชอื่นแทนค่าใช้จ่ายสนับสนุนที่ได้รับจากโครงการไม่เพียงพอในการปรับพื้นที่ปลูกพืชชนิดอื่น อีกทั้งเกษตรกรสนใจเข้าร่วมโครงการอื่น และไม่ผ่านการรับรองแปลง

๓. ขาดการประสานงานและร่วมกันจัดทำแผนการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดในภาพรวมของโครงการไปสู่หน่วยงานในระดับพื้นที่ จึงทำให้ผลการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับเป้าหมาย

๔. การวางแผนบริหารจัดการการผลิตบางส่วนไม่สอดคล้องกับการผลิตพันธุ์พืช อีกทั้งกระบวนการผลิตพันธุ์พืชทั้ง ๕ ชนิด มีระยะเวลาของการให้ผลผลิตที่แตกต่างกัน

๕. พื้นที่เพาะปลูกประสบภัยแล้ง หรือการระบาดของโรคพืชและแมลง

๖. เนื่องจากปี ๒๕๖๒ พื้นที่เพาะปลูกประสบปัญหาภัยแล้ง ทำให้เกษตรกรไม่มีผลผลิตที่ส่งให้ศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวผลิตเมล็ดพันธุ์ได้ตามอัตรากำลังการผลิตที่กำหนดไว้

๗. โครงการข้าวอินทรีย์ล้านไร่ มีการจ่ายเงินสนับสนุนให้กับเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ จึงทำให้เกษตรกรเปลี่ยนใจจากกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาการผลิตข้าวตลาดเฉพาะ ไปโครงการข้าวอินทรีย์ล้านไร่

๘. กลุ่มสมาชิกสหกรณ์การเกษตรบางจังหวัด ไม่มีการแปรรูปข้าวเป็นข้าวสารแบบถุงสุญญากาศไปจำหน่าย แต่เกษตรกรสมาชิกในกลุ่มฯ ได้นำข้าวเปลือกแบบไม่บรรจุถุงไปจำหน่ายให้สหกรณ์การเกษตร/โรงสีเอกชนแทน

๙. หน่วยงานไม่ได้ทบทวนแผนการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นในระยะเวลา ๔ ปี (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

ผลกระทบ

๑. พันธุ์พืชไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของเกษตรกรได้ทันในฤดูการเพาะปลูก
๒. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ
๓. ทำให้ไม่สามารถผลิตเมล็ดพันธุ์ได้ตามความต้องการของเกษตรกรและแผนการผลิตที่กำหนด

๔. อาจส่งผลให้การดำเนินงานโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายภายในเวลาที่กำหนด หรือเป้าหมายผลการดำเนินงานซ้ำซ้อนกัน

๕. อาจส่งผลให้ถุงบรรจุภัณฑ์เสื่อมสภาพได้ และการใช้งบประมาณไม่คุ้มค่า

๖. ผู้บริหารอาจมีข้อมูลที่ไม่เพียงพอมาประกอบการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งมีข้อมูลสนับสนุนและสะท้อนตัวชี้วัดผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวม และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยงานควรพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติงาน การดำเนินการก่อสร้างศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวที่ยังมิได้ดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ๘ ศูนย์ ตามที่เอกสารงบประมาณกำหนด เนื่องจากโครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรมีระยะเวลาดำเนินการ ๖ ปี (ปี ๒๕๕๙ - ปี ๒๕๖๔) พร้อมทั้งรายงานปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๒. หน่วยงานควรพิจารณาทบทวนวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ที่กำหนดกำลังการผลิต ของศูนย์เมล็ดพันธุ์ที่จัดตั้งใหม่ พร้อมทั้งประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ ของโครงการแล้วนำมาเป็นเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในการจัดทำแผนการผลิตต่อไป

๓. หน่วยงานควรจัดประชุมร่วมกับศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวฯ เพื่อพิจารณาถึงผลกระทบที่อาจส่งผลให้ผลการดำเนินงานโครงการฯ ไม่บรรลุตามเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ เนื่องจากเกษตรกรเป้าหมายได้เปลี่ยนใจไปเข้าร่วมโครงการอื่นที่มีลักษณะการดำเนินการใกล้เคียงกันแต่ได้รับเงินสนับสนุนจากส่วนราชการ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางแก้ไขเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๔. หน่วยงานควรกำกับดูแลศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวฯ ให้ติดตามการพัฒนาผลิตภัณฑ์แปรรูปข้าวอย่างต่อเนื่อง และหากกลุ่มเกษตรกรกลุ่มใดไม่สามารถดำเนินการแปรรูปข้าวได้แล้ว ศูนย์ฯ ควรดำเนินการหาวิธีแก้ไข เพื่อไม่ให้บรรจุภัณฑ์ข้าวถุงที่หน่วยงานสนับสนุนไปเกิดความเสียหาย และไม่สามารถนำมาใช้งานได้อีก

๕. หน่วยงานควรประชุมซักซ้อมความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่เกี่ยวกับประเด็นปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานโครงการก่อนจัดทำรายละเอียดโครงการ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง ให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เกษตรกร

๖. หน่วยงานควรกำกับดูแลหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนโครงการให้มีการร่วมกันจัดแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมายในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗. หน่วยงานควรเร่งรัดกระบวนการผลิตให้เป็นไปตามแผนการผลิตประจำปีที่กำหนดไว้ อีกทั้งกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง บริหารจัดการผลผลิตเพื่อหลีกเลี่ยงการทำลายผลผลิตจากการเสื่อมสภาพหรืออายุเกินระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งลดภาระค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาผลผลิตด้วย และควรรายงานผลการดำเนินงานทุกครั้งเมื่อหน่วยงานมีอายุครบเกณฑ์ในการนำไปใช้ประโยชน์ โดยไม่ต้องรอให้มีการใช้ประโยชน์แล้วจึงค่อยรายงานผล เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของงานโครงการการผลิตได้ดียิ่งขึ้น

๘. หน่วยงานควรมีการทบทวนแผนการจัดทำต้นทุนการผลิตทุกปี เพื่อให้สอดคล้องตามสาระสำคัญตามแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตรในแต่ละปี เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำผลการศึกษาที่ได้รับมาใช้ประกอบการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีข้อมูลสนับสนุนตัวชี้วัดผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวมของแผนบูรณาการได้ทันตามกรอบระยะเวลา

๓. การจัดทำข้อเสนอโครงการ/การกำหนดตัวชี้วัดโครงการบางหน่วยงานไม่ชัดเจน หรือบางหน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดไม่ครบถ้วน ตามเอกสารรายงานงบประมาณประจำปี อีกทั้งไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานประกอบผลการดำเนินงาน

จากการสอบทานผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พบว่า บางส่วนราชการ ไม่ปรากฏเอกสาร/หลักฐานประกอบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด อีกทั้งการกำหนดตัวชี้วัดของโครงการ ยังไม่สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดแนวทางการดำเนินงานเท่าที่ควร ยังไม่มีความชัดเจน และมีการกำหนดตัวชี้วัดในข้อเสนอโครงการไว้ไม่ครบถ้วนตามเอกสารรายงานงบประมาณประจำปี

สาเหตุ

๑. การกำกับ และการสอบทานการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๒. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลการดำเนินงานไม่ชัดเจน เพียงพอ
๓. เจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีงานในภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบหลายด้าน จึงมิได้ติดตามสอบทานเอกสารประกอบผลการดำเนินงาน จากสำนักงานปศุสัตว์อำเภอได้ครบทุกกิจกรรม
๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอโครงการฯ ไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

๑. ไม่สามารถยืนยันความถูกต้อง และตรวจสอบย้อนกลับที่มาของแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ส่งผลไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานโครงการได้ว่าเกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้น หลังจากเข้าร่วมโครงการหรือไม่ อย่างไร
๒. ทำให้ข้อมูลในระบบ (e-Operation) ขาดความน่าเชื่อถือ มีความคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับความจริง เช่น จังหวัดขอนแก่นไม่มีแกะเป็นกลุ่มเป้าหมาย แต่มีการคีย์ข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบ

๓. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ของการดำเนินงานโครงการ อาจไม่สอดคล้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับตัวชี้วัดตามแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคเกษตร ซึ่งจะส่งผลต่อการประเมินผลสัมฤทธิ์การบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน



ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยงานควรกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ให้สอบถามการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการร่วมกำหนดหลักเกณฑ์ในการเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานให้ชัดเจน เพื่อสามารถนำมาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ ว่าบรรลุผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดวัตถุประสงค์หรือไม่ และสามารถนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องกับสภาพข้อเท็จจริง ป้องกันหรือลดโอกาสความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้น้อยลง

๒. เห็นควรให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบกำกับดูแล และกำกับให้หน่วยงานในพื้นที่ สอบทานรายงานผลการดำเนินงานก่อนที่จะมีการรายงานผลในระบบ e-Operation ในภาพรวมของจังหวัดอย่างเคร่งครัด

๓. หน่วยงานควรดำเนินการจัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจแนวทางในการจัดทำข้อเสนอโครงการภายใต้แผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคเกษตร ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานโครงการต่อไป สามารถใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนผลการดำเนินงานและสะท้อนผลสัมฤทธิ์ ตามตัวชี้วัดแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๔. หน่วยงานควรมีการจัดทำข้อเสนอโครงการของหน่วยงานให้ชัดเจน และสอดคล้องกับเป้าหมาย ตัวชี้วัดของแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคเกษตร เพื่อเป็นกรอบและทิศทางในการขับเคลื่อนและติดตามประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

๔. ไม่พบการประเมินผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมหลังสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

จากการสอบถามผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พบว่า ส่วนราชการส่วนใหญ่ที่ร่วมดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ ในภาพรวมระดับกรม เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์/ให้ข้อคิดเห็น หรือปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป

สาเหตุ

๑. การกำกับ และติดตามให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ในแต่ละระดับยังมีไม่เพียงพอ
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด และการจัดทำข้อเสนอโครงการยังไม่ชัดเจนเพียงพอ เช่น ไม่มีการกำหนดกิจกรรมการติดตาม และประเมินผลในภาพรวมของโครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร
๓. หน่วยงานไม่ได้จัดทำข้อเสนอโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในภาพรวม

ผลกระทบ

๑. ผู้บริหารทุกระดับมีข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการไม่เพียงพอต่อการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ และอาจส่งผลทำให้ข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการฯ ในปีถัดไป
๒. การดำเนินงานโครงการฯ อาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนงาน/โครงการ และไม่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณตามที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรพิจารณาทบทวนระบบการติดตามประเมินผลโครงการฯ ภายหลังสิ้นปีงบประมาณ โดยให้ปฏิบัติตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๓๑ และมาตรา ๔๗ กำหนด



“มาตรา ๓๑ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการ ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ที่เป็นเจ้าภาพหลัก และหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน” “มาตรา ๔๗ ให้นำหน่วยรับงบประมาณ จัดให้มีระบบติดตามและ

ประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณ ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย” ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ “ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด” และหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุดที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผล ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หนังสือสำนักงานงบประมาณที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๒. ทุกสิ้นปีงบประมาณ ควรกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ทั้งในส่วนงานย่อยและในภาพรวมของโครงการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อนำข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานมากำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานในปีถัดไป

๓. ควรจัดทำข้อเสนอโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินในภาพรวม และซักซ้อมความเข้าใจ และให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการ แผนงาน/โครงการ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ โครงการฯ ต้องมีความชัดเจน สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของโครงการฯ และสภาพความเป็นจริงในระดับพื้นที่ ซึ่งเป้าหมายและสิ่งที่กำหนดต้องสามารถติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ได้จริงเมื่อโครงการแล้วเสร็จ

๕. การบริหารงบประมาณโครงการบางส่วนยังไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ.๒๕๕๙

จากการสอบทานเอกสารหลักฐานการจัดสรรเงินงบประมาณโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พบว่า มีการนำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตการเกษตร ไปเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการบริหารจัดการโครงการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ หรือใช้เงินเหลือจ่ายไปใช้ในกิจกรรมอื่นของหน่วยงาน

สาเหตุ

ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการงบประมาณ และผู้รับผิดชอบดำเนินงานโครงการยังมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

การใช้เงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้อเสนอแนะ

๑. กำกับ ดูแล และพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ที่กำหนดก่อน เมื่อสิ้นโครงการฯ แล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย สามารถขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อนำไปดำเนินการกิจกรรม/โครงการอื่นต่อไป กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่มีลักษณะการบูรณาการ และพิจารณาแล้ว พบว่างบประมาณที่ได้รับ ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายตัวชี้วัด การดำเนินการโครงการฯ ควรมีการขอทบทวนและตรวจสอบกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณก่อนทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ของโครงการหลัก ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. กรณีผลการเบิกจ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับโครงการพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร เห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หากไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากภาวะของงบประมาณได้สิ้นสุดแล้ว เห็นควรให้ส่วนราชการกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันในปีงบประมาณต่อไป

๖. การจัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่เพียงพอเหมาะสม

การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการโครงการส่งเสริมการดำเนินงานอื่น เนื่องจากพระราชดำริ บางหน่วยงานยังไม่เหมาะสมเพียงพอ เนื่องจากมีการประเมินความเสี่ยงและจัดระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงาน และยังไม่พบว่าการสอบทานการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานยังมีไม่เพียงพอ ทำให้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ผลการดำเนินงานในรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน (แบบ กปม.๓๑) กับผลการดำเนินงานในรายงานประจำปีไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบ รวมทั้งหน่วยงานมีทรัพยากรไม่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานครุภัณฑ์ยานพาหนะมีอายุใช้งานและไม่ได้รับการซ่อมบำรุง เพราะไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อมาซ่อมบำรุง ทำให้มียานพาหนะไม่เพียงพอในการไปปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ลำบากต่อการเดินทาง และสัดส่วนอัตรากำลังของบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน

สาเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจแนวทางการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงไม่เพียงพอ

ผลกระทบ

๑. ทำให้หน่วยงานประเมินถึงควมมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ของการดำเนินงานไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม จึงมีกิจกรรมการควบคุมไม่ครบถ้วนทุกภารกิจ และกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อที่จะลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. ทำให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่พบระหว่างดำเนินงานโครงการฯ ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัดของโครงการ

ข้อเสนอแนะ

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

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

๓. ส่วนราชการควรส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ เรื่องกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร(KM) เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เช่น การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๗. การบริหารงบประมาณโครงการยังไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

จากการสอบทานเอกสารหลักฐานของโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พบว่า หลังจากเสร็จสิ้นการจัดอบรมฯ แล้ว ผู้จัดมิได้จัดทำสรุปผลการประเมินการอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการทราบ อีกทั้งยังพบว่ามีค่าใช้จ่ายไม่เป็นตามระเบียบที่หน่วยงานกำหนด และมีการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

สาเหตุ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบหลายด้าน และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน

๒. ไม่มีการสอบทานความถูกต้องก่อนนำเสนอผู้อนุมัติ

๓. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการงบประมาณ และผู้รับผิดชอบดำเนินงานโครงการยังมีความรู้ความเข้าใจคลาดเคลื่อนในแนวทางการปฏิบัติเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ

๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕

๕. หน่วยงานมีคำสั่งหลายฉบับอาจทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความสับสน และเจ้าหน้าที่ไม่มีการสอบทานการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

๖. เนื่องจากหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ในหมวดดำเนินงาน และยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในแนวทางการปฏิบัติเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ



ผลกระทบ

๑. ทำให้หัวหน้าส่วนราชการไม่ทราบผลการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน
๒. ทำให้ผลผลิตที่ผลิตได้ ไม่กระจายไปยังเกษตรกรที่มีความต้องการรายอื่นตามเจตนารมณ์ของระเบียบ และการกำหนดปริมาณจำหน่ายเพื่อให้มีความเสมอภาค
๓. การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ และไม่เป็นไปตามแผนงาน อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. มีการใช้อำนาจไม่ถูกต้อง
๕. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กำหนด
๖. หากมีปัญหาการฟ้องร้อง เอกสารดังกล่าวไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการฟ้องร้องได้

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้หน่วยงาน กำกับดูแลให้หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๓ กำหนด และทุกครั้งที่มีการจัดฝึกอบรมแล้วเสร็จให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/โครงการเร่งดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม
๒. เห็นควรให้หน่วยงาน กำกับ ดูแล หน่วยงานในสังกัด และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบทานความถูกต้องก่อนนำเสนอผู้อนุมัติ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่หน่วยงานกำหนดอย่างเคร่งครัด
๓. ควรระมัดระวังในการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย การใช้งบประมาณรายจ่ายต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
๔. กำกับ ดูแล และพิจารณาดำเนินการจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณรายจ่าย ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๓ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔ (๑) โดยการนำเงินงบประมาณไปใช้ให้พิจารณาถึงความจำเป็น และเหมาะสมโดยพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๓๖ กำหนดอย่างเคร่งครัด
๕. พิจารณามอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบขับเคลื่อนโครงการฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหารือร่วมกัน เพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ในกรณีดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานทราบ และใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป
๖. ควรพิจารณาจัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และการเงินบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารระดับต่างๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๗. ให้หน่วยงานในสังกัดรายงานผลปฏิบัติงานการใช้อำนาจที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการอนุมัติการฝึกอบรม การขออนุมัติเดินทางไปราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จแล้ว ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

๘. กำชับให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจทุกครั้งด้วยความระมัดระวัง และตรวจสอบการใช้ อำนาจให้ถูกต้องก่อนการอนุมัติ

๙. ในคราวต่อไปให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๘

๑๐. หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีความระมัดระวังใน การติดอากรแสตมป์ที่ใบสั่งจ้างให้ถูกต้องเรียบร้อย ปฏิบัติให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร มาตรา ๑๑๘ ที่กำหนดให้ติดอากรแสตมป์ ๑ บาท ของทุกจำนวน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ และเร่งรัด ให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนถูกต้องต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓

หน้าที่รับผิดชอบโดยลักษณะงานตรวจสอบในระดับกระทรวง ดังนี้

๑. สอบทาน ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผลควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความสำคัญตามนโยบายผู้บริหาร ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ส่งผลกระทบต่อเกษตรกรโดยตรง ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง ใน ๒ กลุ่มภารกิจ ดังนี้

๑.๑ กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต ได้แก่ กรมชลประทาน กรมพัฒนาที่ดิน สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑.๒ กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรและระบบสหกรณ์ ได้แก่ กรมส่งเสริมการเกษตร กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๒. การให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๓. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓ รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Agenda) จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย

๑) โครงการพัฒนาพื้นที่โครงการหลวง

๒) โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer)

๓) โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๔) โครงการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภาคเหนือ

โดยมีข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการโครงการที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ในภาพรวมกระทรวง ดังนี้

๑. การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ อาจยังไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์โครงการในภาพรวม

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พบว่า ส่วนใหญ่ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การจัดทำรายละเอียด/ข้อเสนอโครงการฯ ยังมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอ สำหรับการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ ส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ ภายหลังจากที่โครงการแล้วเสร็จ ว่ามีผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ตามที่กำหนดและความคุ้มค่าของงบประมาณที่ใช้จ่ายไปหรือไม่ การกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมย่อย ยังไม่สอดคล้อง ครอบคลุมกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ การจัดทำแผนปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมที่กำหนด บางส่วนยังไม่มีการจัดทำคู่มือ/แนวทางการขับเคลื่อนโครงการ หรือจัดทำแต่ยังไม่มีการปรับปรุงคู่มือ/แนวทางการขับเคลื่อนโครงการฯ ให้เป็นปัจจุบันฯ โครงการที่มีลักษณะบูรณาการร่วมกัน ยังไม่พบการกำหนดเป้าหมายการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ ร่วมกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



สาเหตุ

ส่วนหนึ่งเกิดจากการกำกับ และติดตามหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ในแต่ละระดับ ยังมีไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการจัดทำข้อเสนอโครงการ ยังไม่เพียงพอ การกำหนดเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่สามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดเก็บ ข้อมูลผลการดำเนินงาน เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการได้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการจัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินงานโครงการฯ ประกอบกับการมีภาระงานต้องรับผิดชอบหลายด้าน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย และยังมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องยังไม่ชัดเจนเพียงพอ

ผลกระทบ

ผู้บริหารมีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบาย หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการในปีถัดไป และการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน อาจส่งผลให้การดำเนินงานโครงการฯ ไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ หรือตามเจตนารมณ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้



๑. ควรจัดให้มีเวทีเสวนาการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการตามนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมทั้งนำเสนอปัญหาอุปสรรคการขับเคลื่อนโครงการในปีที่ผ่านมา สรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการขับเคลื่อนโครงการเสนอผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา กำหนดทิศทาง/แนวทางการขับเคลื่อนโครงการในปีต่อไป

๒. มอบหมายให้กองแผนงาน ชักซ้อมความเข้าใจและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการ แผนงาน/โครงการ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ โครงการฯ ต้องมีความชัดเจน สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของโครงการฯ และสภาพความเป็นจริงในระดับพื้นที่ ซึ่งเป้าหมายและสิ่งที่กำหนดต้องสามารถติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ได้จริงเมื่อโครงการแล้วเสร็จ และสื่อสารให้กับผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ ควรพิจารณาดำเนินการทบทวนและปรับปรุงการกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ และโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์เกษตรและสหกรณ์ ระยะ ๒๐ ปี เพื่อสะท้อนถึงความสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยให้พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการติดตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ด้วย

๓. กำหนดแนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม/โครงการ และกำกับดูแลให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ ภายหลังการดำเนินงานเสร็จสิ้น และรายงานผู้บริหารทราบตามขั้นต่อไป โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงาน

และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ระบบการติดตามประเมินผล

๒. การดำเนินงานโครงการฯ อาจบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่กำหนดได้เพียงบางส่วน

จากการสอบถามและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พบว่า การดำเนินการโครงการฯ บางส่วนยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ หรือยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามที่โครงการฯ กำหนด เอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงานมิให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน การดำเนินงานโครงการฯ ตามประเภทงานบางรายการยังไม่สอดคล้องกับที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานประมาณ การจัดทำฐานข้อมูลเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการฯ และสรุปผลการดำเนินการโครงการฯ ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

สาเหตุ

การกำกับและติดตามการดำเนินงานโครงการฯ ของหัวหน้างานและผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับยังไม่เพียงพอ การสื่อสารแผนแม่บทให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ยังมีความรู้ ความเข้าใจ ในเจตนารมณ์ของการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ ไม่ชัดเจนเพียงพอ ระบบการจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ประกอบกับเอกสารมีจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถค้นหาเอกสารให้ตรวจสอบได้ใน ระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีระบบการสอบทานเอกสารก่อนการจัดเก็บ

ผลกระทบ

ข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการฯ ไม่เพียงพอสำหรับการวางแผน และการติดตามผลการดำเนินงานโครงการฯ ผลการดำเนินงานโครงการฯ ขาดความน่าเชื่อถือ อาจมีความคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง และไม่สามารถดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขาดข้อมูล สำหรับการวางแผนในการพัฒนาเกษตรกร



ข้อเสนอแนะ

ควรทบทวนการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ หรือปรับปรุงหลักเกณฑ์/แนวทางการขับเคลื่อนโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้ความสำคัญกับการกำหนดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพให้มากกว่าเชิงปริมาณ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในระดับพื้นที่อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดทำฐานข้อมูลเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการกำหนดกิจกรรม เพื่อพัฒนาเกษตรกร

๓. การบริหารงานโครงการฯ บางส่วนยังคลาดเคลื่อนจากกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ พบว่า ส่วนใหญ่การบริหารงบประมาณโครงการฯ ยังไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มีการนำเงินของโครงการไปบริหารจัดการเป็นค่าใช้จ่ายอื่น โดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ ไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์โครงการ อาจทำให้ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนด การจัดฝึกอบรมเกษตรกรบางส่วนยังไม่พบการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมหลังจากฝึกอบรมแล้วเสร็จ การควบคุมงานก่อสร้างบางโครงการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน แต่บันทึกรายละเอียดผลการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนชัดเจน การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แบบแปลนที่ใช้ในการดำเนินการก่อสร้างยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมที่ดำเนินการจริง หรือดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จแต่ยังมีได้ดำเนินการส่งมอบภารกิจระหว่างหน่วยงาน เพื่อรับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา

สาเหตุ

การกำกับ และติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ยังไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน รวมทั้งการสื่อสาร ชี้แจงทำความเข้าใจรายละเอียดวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ การสำรวจและออกแบบแปลนการก่อสร้าง ยังมีได้คำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบจากการดำเนินงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้าง อาจมีข้อมูลไม่เพียงพอต่อการแสดงความเห็นในการตรวจรับงานก่อสร้าง

ผลกระทบ

ส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณโครงการไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ งบประมาณอาจไม่เพียงพอสำหรับการขับเคลื่อนโครงการฯ ผู้บริหารไม่ทราบผลสำเร็จของงาน หรือปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินงาน ไม่ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแบบก่อสร้าง และอาจเกิดการร้องเรียนจากผู้ที่ได้รับผลกระทบ ผู้เสนอราคาไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือส่วนราชการเสียประโยชน์ ส่วนราชการอาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดี และการดำเนินงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การส่งมอบภารกิจ และเกิดภาระในการดูแลรักษา

ข้อเสนอแนะ

ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บริหารทุกระดับ ควรกำกับ ดูแล และพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่กำหนดก่อน เมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ แล้วมีงบประมาณเหลือจ่ายสามารถขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อนำไปดำเนินการกิจกรรม/โครงการอื่นต่อไป โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒. มอบหมายให้กองแผนงาน กองคลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานที่รับผิดชอบขับเคลื่อนโครงการฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหารือร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน ในกรณีการใช้จ่ายงบประมาณโครงการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทาง การปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบ และใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป

๓. ควรจัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และการเงินบัญชี ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารระดับต่างๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๔. กำชับ กำกับและติดตามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ทุกครั้งที่มีการจัดฝึกอบรมแล้วเสร็จให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/โครงการ เร่งดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมินผลการจัดฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้จัดฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๒๓

๕. การดำเนินงานก่อสร้างควรมีการพิจารณาดำเนินการทบทวนปรับปรุงกระบวนการกำหนดราคากลางให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการราคากลาง ทบทวนปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้างให้ครอบคลุมกิจกรรมที่ดำเนินการจริง และเมื่อมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแบบก่อสร้าง ให้พิจารณาเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนดำเนินการทุกครั้ง กำกับ ดูแล ให้ผู้ควบคุมงาน ให้จัดทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน ให้จัดทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานให้ครบถ้วน ครอบคลุม สอดคล้องกันระหว่างรายละเอียดของงาน อัตราค่าจ้างคนและเครื่องจักรกลเป็นประจำทุกวัน จัดให้มีกิจกรรมการสื่อสารและการมีส่วนร่วมระหว่างเกษตรกรในพื้นที่ก่อสร้าง ผู้ใช้น้ำ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการของรัฐอย่างต่อเนื่องทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการก่อสร้าง เพื่อสื่อสารทำความเข้าใจร่วมกับเกษตรกรในพื้นที่ ป้องกันการร้องเรียนหรือการฟ้องร้องส่วนราชการ และเมื่อดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จควรรีบดำเนินการส่งมอบภารกิจให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยเร็ว เพื่อดูแลบำรุง รักษา ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องต่อไป

๔. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ หรือโครงการสำคัญตามนโยบายกระทรวง

สาเหตุ

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางส่วนยังมีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการจัดวาง และวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงยังไม่เพียงพอ ประกอบกับยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากมีงานในภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบมาก

ผลกระทบ

การจัดวางระบบการควบคุมภายในโครงการฯ ไม่เหมาะสม ส่งผลให้การดำเนินงานโครงการฯ ยังพบจุดอ่อน ความเสี่ยง จากการขับเคลื่อนโครงการ เช่น ไม่มีการจัดทำข้อเสนอ/รายละเอียดโครงการในภาพรวม การจัดทำโครงการ/กิจกรรมย่อยระบุรายละเอียดสาระสำคัญไม่ครบถ้วนชัดเจนเพียงพอ สำหรับการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมบางส่วนไม่บรรลุตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ การเบิกจ่าย/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มีความคลาดเคลื่อนจากกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการบางส่วน เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด



ข้อเสนอแนะ

๑. ควรพิจารณาทบทวนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงขององค์กร ให้ครอบคลุมจุดอ่อน/ความเสี่ยง จากการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการสำคัญ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้พิจารณาข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ของคณะผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มาใช้ประกอบการกำหนดกิจกรรมการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนด

๒. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฯ ระดับกรม ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ ในภาพรวมอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ เพื่อให้รับทราบปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงาน และนำมากำหนดเป็นนโยบาย/มาตรการในการดำเนินการในระยะต่อไป

๓. ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีองค์ความรู้ เรื่องกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM) เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง



กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนภูมิภาค)

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ เรื่อง การติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Agenda) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้กับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงบประมาณแผนงานบูรณาการ การจัดทำข้อเสนอโครงการ และการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อสั่งการ รวมถึงนโยบายของผู้บริหาร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับผู้ปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพปฏิบัติงาน การบริหารงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
๒. เพื่อสร้างทัศนคติและมุมมองเชิงบวกที่มีต่อการตรวจสอบและติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ
๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการโครงการ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับส่วนราชการในส่วนกลางและส่วนราชการที่มีที่ตั้งสำนักงานอยู่ในพื้นที่ภาคเหนือ ๙ จังหวัด ได้แก่ เชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน และอุตรดิตถ์ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๖๒ ราย

ซึ่งในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ เรื่อง การติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Agenda) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

๑. ภาพรวมปัญหา/อุปสรรคจากการบริหารงบประมาณโครงการ/กิจกรรม จากการตรวจสอบโครงการการบูรณาการส่วนราชการของกระทรวง พบว่า

๑.๑) ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ได้รับงบประมาณ ให้ดำเนินงานในโครงการเดียวกัน (โครงการบูรณาการ) แต่ในทางปฏิบัติมีการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน แต่ละพื้นที่ทำตามเป้าหมายของส่วนราชการตนเอง โดยมิได้มีการบูรณาการกันอย่างแท้จริง

๑.๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนงาน/โครงการบูรณาการมีข้อจำกัดทางข้อกฎหมาย ระเบียบ ก่อให้เกิดความยุ่งยากในการบริหารจัดการ

๑.๓) การจัดสรรงบประมาณล่าช้า หรือบางกรณีจัดสรรให้ปลายปีหรือเร่งด่วน โดยมีข้อกำหนดให้ต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งก่อให้เกิดข้อผิดพลาดเคลื่อนในทางปฏิบัติค่อนข้างสูง

๑.๔) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการงานในระดับพื้นที่

๑.๕) มีการใช้จ่ายงบประมาณผิดวัตถุประสงค์และผิดแผน

๑.๖) บางส่วนราชการมีหน่วยเบิกจ่ายยังไม่ครอบคลุมหรือไม่เพียงพอกับจำนวนศูนย์ต้นทุนในระดับพื้นที่ ซึ่งบางส่วนส่งผลกระทบต่อ การเบิกจ่ายในระบบ GFMS

๑.๗) การประสานงานในการจัดทำโครงการทั้งรูปแบบ ขั้นตอน รายละเอียดในการเขียนโครงการ การเสนอโครงการ ไม่มีความชัดเจนหรือเข้าใจคลาดเคลื่อน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปในทางเดียวกันภายในองค์กร

๑.๘) พื้นที่การดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม มีปัญหาในการปฏิบัติงาน เช่น พื้นที่เป็นภูเขาทำให้การเดินทางลำบากและอันตรายต่อชีวิตในช่วงฤดูฝน

๒. ข้อตรวจพบที่ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบบ่อย ได้แก่

๒.๑) การขับเคลื่อนโครงการระดับพื้นที่ ส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำข้อเสนอโครงการ

๒.๒) ผลการดำเนินงานโครงการต่ำกว่า วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด (KPI) ที่กำหนด

๒.๓) ไม่มีระบบติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ ภายหลังโครงการเสร็จสิ้น

๒.๔) การบริหารงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการ โครงการบางส่วน ยังไม่สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เช่น นำค่าใช้จ่ายของแผนงานอื่น หรือแผนงานพื้นฐานมาเบิกจากงบประมาณโครงการ/แผนงานบูรณาการ

๒.๕) การจัดวางระบบควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมโครงการสำคัญของกระทรวง

๒.๖) บางส่วนราชการใช้หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง

๒.๗) บางส่วนราชการมิได้รายงานผลการจัดฝึกอบรมให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ หลังจกสิ้นสุดการอบรม

๓. การจัดทำข้อเสนอโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบูรณาการ/แผนงานอื่นๆ

ภายหลังจากได้รับจัดสรรงบประมาณ ส่วนราชการควรพิจารณาจัดทำข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยให้มีสาระสำคัญครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

๓.๑) ชื่อโครงการ ต้องมีความชัดเจน เหมาะสม กะทัดรัด และสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน

๓.๒) หลักการและเหตุผล จะแสดงถึงปัญหา สาเหตุ ความจำเป็น หรือความต้องการจัดทำโครงการขึ้น เพื่อแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการขององค์กร ชุมชน หรือท้องถิ่นนั้นๆ

๓.๓) วัตถุประสงค์ คือ ความต้องการที่จะกระทำให้สิ่งต่างๆ ภายในโครงการ ให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรม ต้องเขียนให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ สามารถวัดและประเมินผลได้ โครงการหนึ่งอาจมีวัตถุประสงค์มากกว่า ๑ ข้อ แต่ไม่ควรเกิน ๓ ข้อ

๓.๔) ชื่อหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อสะดวกต่อการติดตามและประเมินผลโครงการ

๓.๕) วิธีการดำเนินงาน คือ ขั้นตอนการดำเนินงานตามลำดับ ก่อน-หลัง เพื่อใช้ปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๖) แผนปฏิบัติงาน คือ รายละเอียด ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมโครงการ

๓.๗) เป้าหมายการดำเนินงาน คือ ผลงาน หรือผลลัพธ์ที่เป็นเชิงคุณภาพ หรือปริมาณที่คาดว่าจะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๘) งบประมาณ และทรัพยากรที่ต้องใช้ คือ จำนวนเงิน จำนวนวัสดุครุภัณฑ์ ที่จำเป็นต่อการดำเนินโครงการนั้นๆ โดยแจกแจงรายละเอียดให้ชัดเจน

๓.๙) ระยะเวลาดำเนินการ จะต้องระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ จนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ โดยระบุวัน เดือน ปี ที่เริ่มต้น และสิ้นสุดให้ชัดเจน

๓.๑๐) ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการบอกว่าเมื่อสิ้นสุดโครงการ ใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์จากโครงการบ้าง และได้รับประโยชน์อย่างไร

๓.๑๑) การติดตามและประเมินผล คือ การติดตาม การควบคุม การประเมินผล โครงการ เพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การจัดวางระบบการติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

ส่วนราชการต้องมีการจัดวางระบบ

การติดตาม โดยให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๓๒๙.๑/ว๕๑ และหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๓๒๙.๑/ว๖ โดยภายหลังโครงการเสร็จสิ้นทุกส่วนราชการต้องประเมินผลสัมฤทธิ์จากการใช้จ่ายงบประมาณว่าโครงการที่ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ต้องการมากน้อยเพียงใด มีประสิทธิภาพหรือไม่ ผลจากการติดตามและประเมินผลจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงความสำเร็จ จุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทาง ในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำมาใช้ประกอบการบริหารแผนงานและโครงการให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๕. การจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ ภายใต้แผนงานบูรณาการ/แผนงานอื่นๆ

๕.๑) เอกสารการขออนุมัติจัดฝึกอบรม

- หนังสือขออนุมัติจัดฝึกอบรม
- โครงการหรือหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- หนังสือเชิญวิทยากร
- หนังสือขอใช้สถานที่

๕.๒) เอกสารการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมส่วนราชการ

- โครงการหรือหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- หนังสืออนุมัติจัดอบรม
- หนังสืออนุมัติให้เดินทางไปจัดฝึกอบรม (ถ้ามี)
- รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ตารางการอบรม
- หนังสือหรือสำเนาเชิญวิทยากร กรณี มีวิทยากรอื่นมาแทนแบบหลักฐานการมอบหมาย
- ค่าตอบแทนวิทยากร ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร
- ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) (ถ้ามี)
- ใบเสร็จรับเงิน ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม กรณีไม่สามารถเรียก

ใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑)

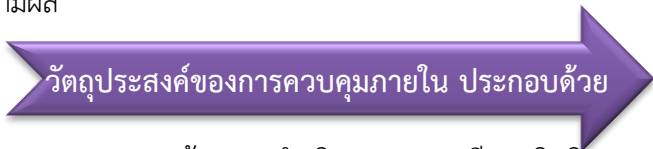
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๕.๓) การจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย กรณี ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ให้ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ

๕.๔) การรายงานผลการจัดฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๒๓ กำหนดว่า ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

๖. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ระบบการควบคุมภายใน เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์ ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ซึ่งควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ คือ (๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม (๒) การประเมินความเสี่ยง (๓) กิจกรรมการควบคุม (๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ (๕) กิจกรรมการติดตามผล



- ๑) ด้านการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การฉ้อฉล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต
- ๒) ด้านการรายงาน ทั้งรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ
- ๓) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

การเสนอรายงานให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ เรื่อง การติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Agenda) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีข้อเสนอแนะสำหรับการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในครั้งต่อไป ดังนี้

๑. ควรเพิ่มระยะเวลาในการจัดอบรม เนื่องจากระยะเวลาไม่เพียงพอ ทำให้ได้รับข้อมูลได้ไม่เต็มที่
๒. เห็นควรให้จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่เป็นรายการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจและสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ
๓. ควรนำประเด็นสำคัญ จำเป็น และประเด็นที่สำคัญมีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นำเสนอผู้บริหาร เพื่อให้มีการสั่งการและปรับแก้ไขในเชิงนโยบาย
๔. ควรจัดงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้กับบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ
๕. การจัดวางระบบการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ควรมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในภาพรวมของกรมและกระทรวงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และ ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการดำเนินการ

ภาพกิจกรรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ เรื่อง การติดตาม ประเมิน
ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Agenda) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ กรีนเลค รีสอร์ท จังหวัดเชียงใหม่



กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รายงานผลการปฏิบัติงานการบริการให้คำปรึกษา

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานเกษตรต่างประเทศ และสำนักพัฒนาระบบบริหาร ได้ประชุมหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน เพื่อให้สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ มีแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ชัดเจน นำไปสู่การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในที่เหมาะสม ป้องกันความเสี่ยงที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และได้ประชุมทางไกลออนไลน์ (Web Conference) ถ่ายทอดความรู้แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ และฝ่ายเกษตร โดยสรุปรายละเอียดสำคัญในการให้คำปรึกษาได้ดังนี้

๑. การกำหนดแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๑ วิธีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานเกษตรต่างประเทศ และสำนักพัฒนาระบบบริหารได้ร่วมหารือรูปแบบวิธีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในและวิธีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้ชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำแบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมคำอธิบายวิธีการจัดทำรายงาน ให้สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ และฝ่ายเกษตร พิจารณาใช้ประกอบการจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ย่อย)

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย)

(๓) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปค. ๕ ย่อย)

โดยมีประเด็นที่สำคัญที่สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศต้องดำเนินการดังนี้

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ย่อย)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ซึ่งประกอบด้วยสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล โดยนำหลักการทั้ง ๑๗ หลักการ ที่อยู่ภายใต้องค์ประกอบการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

(๑.๑) ให้วิเคราะห์ว่าในปีงบประมาณที่จัดทำรายงานการควบคุมภายใน หน่วยงานมีการกำหนดการควบคุมภายในแต่ละ ๑๗ หลักการหรือไม่ และดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างไร

(๑.๒) ให้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวมทั้ง ๕ องค์ประกอบ

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ย่อย)

เป็นการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อวิเคราะห์ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และความเสี่ยงที่มีอยู่ พร้อมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยกำหนดขอบเขตการประเมินเพียง ๑ ด้าน คือ ด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ ซึ่งได้กระบวนงานหลักของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ จำนวน ๑๐ กระบวนงาน ซึ่งอยู่ภายใต้ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน มาประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

(๒.๑) ให้ระบุความเสี่ยงหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของแต่ละกระบวนการงาน ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๒.๒) ให้ระบุกิจกรรมการควบคุมภายใน ที่หัวหน้าหน่วยงานหรือบุคลากรของหน่วยงานจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานตามการควบคุมภายในที่มีอยู่ในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการงานจะควบคุมความเสี่ยงและช่วยให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๒.๓) ให้ประเมินผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ทำการประเมินการควบคุมภายในว่า หน่วยงานได้ดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนด หรือไม่ และผลดำเนินงานเป็นอย่างไร โดยประเมินภายใต้ ๔ ประเด็นหลัก ประกอบด้วย

- ความเพียงพอของการควบคุม : กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอที่จะสามารถควบคุมความเสี่ยงได้
- ความเป็นทางการของกิจกรรม : มีการกำหนดหรือสั่งอย่างเป็นทางการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบและปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่
- การปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม : มีการปฏิบัติตามจริงตามการควบคุมที่มีอยู่
- การบรรลุวัตถุประสงค์ : ถ้ามีการปฏิบัติตามจริงการควบคุมที่มีอยู่ ช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่

(๒.๔) ให้ระบุความเสี่ยงที่พบจากการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยอาจเป็นความเสี่ยงเดิม หรือความเสี่ยงที่พบเพิ่มเติม ซึ่งกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่สามารถควบคุมได้

(๒.๕) ให้กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในเพื่อใช้ควบคุมหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๒.๖) ให้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบของกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมภายใน ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จควรพิจารณาถึงความเหมาะสมและความสอดคล้องกันกับลักษณะของ กิจกรรมปรับปรุง เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑.๒ การจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ/ฝ่ายเกษตรประจำเอกอัครราชทูต/ฝ่ายการเกษตรประจำสถานกงสุลใหญ่ รวม ๑๑ แห่ง จัดรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย เสนอ อัครราชทูต (ฝ่ายเกษตร) หรืออัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายเกษตร) หรือกงสุล (ฝ่ายเกษตร) หรือผู้รักษาราชการแทน พิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ เพื่อรวบรวมรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ทั้ง ๑๑ แห่ง ให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. ข้อหาหรือจากการให้คำปรึกษาแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ และฝ่ายเกษตร มีข้อซักถามระหว่างการให้คำปรึกษา ซึ่งมีประเด็นสำคัญดังนี้

ข้อหาหรือ	การให้คำปรึกษา
๑. กรณีสำนักงานฯ ไม่ได้ดำเนินการในกระบวนการงานใดกระบวนการหนึ่ง เนื่องจากไม่มีภารกิจหน้าที่ที่ต้องดำเนินงาน จะต้องประเมินผลอย่างไร เช่น สปช.กรุงโตเกียว ไม่มีภารกิจต้องปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินงานความร่วมมือด้านการเกษตรกับต่างประเทศกรณีไทยขอรับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ และกระบวนการดำเนินงานความร่วมมือด้านการเกษตรต่างประเทศกรณีไทยให้ความช่วยเหลือต่างประเทศ	เห็นควรให้ระบุไว้ในแบบ ปค. ๕ ย่อย ว่า “หน่วยงานไม่ภารกิจที่เกี่ยวข้องในกระบวนการงานดังกล่าว”
๒. การระบุความเสี่ยง สามารถนำขั้นตอนของกระบวนการงาน มากำหนดเป็นความเสี่ยงได้หรือไม่	สามารถนำมากำหนดเป็นความเสี่ยงได้ หากสำนักงานฯ ดำเนินงานตามขั้นตอนของกระบวนการงานนั้นแล้ว ทำให้เกิดความเสี่ยง มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
๓. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการเกษตรต่างประเทศ มีความเสี่ยงที่ไม่ได้ข้อมูลยุทธศาสตร์มาวิเคราะห์จัดทำแผนฯ เนื่องจากไม่มีข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในอย่างไร	เห็นควรให้พิจารณาว่าปัจจุบันแต่ละประเทศมีแผนงานยุทธศาสตร์ของคณะผู้แทนไทยไว้แล้วหรือไม่ หากยังไม่มีควรเสนอกิจกรรมปรับปรุงโดยเสนอให้มีการประชุมจัดทำแผนงานยุทธศาสตร์ของคณะผู้แทนไทยเพื่อเป็นการบูรณาการร่วมกัน
๔. การประเมินผลการควบคุมภายในที่มีการอ้างอิงคำสั่ง และเอกสารมอบหมายงาน จะต้องแนบเอกสารหลักฐานส่งมาพร้อมกับรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่	ไม่ต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานที่อ้างอิงการประเมินมาพร้อมกับรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แต่ต้องจัดเก็บรวบรวมไว้ให้พร้อมสำหรับการสอบทาน หากผู้ตรวจสอบภายในขอหลักฐานดังกล่าว

๓. ข้อพึงระวังในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.๑ ก่อนการจัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน ไม่มีการทบทวนขั้นตอนการดำเนินงาน ในแต่ละกระบวนการที่กำหนดไว้ ดังนี้

(๑) พิจารณาทบทวนขั้นตอนในกระบวนการว่าที่ต้องดำเนินการหรือไม่

(๒) หากทบทวนขั้นตอนนั้นแล้วพบว่า หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการ และการที่ไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนนั้นมีผลทำให้กระบวนการนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์ หน่วยงานต้องนำการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนมากำหนดเป็นความเสี่ยง และกำหนดกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมภายใน

(๓) หากทบทวนขั้นตอนนั้นแล้วพบว่า หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการ และการที่ไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนนั้นไม่มีผลทำให้กระบวนการนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์ หน่วยงานต้องทบทวนปรับปรุงขั้นตอนให้เป็นการดำเนินงานจริงของกระบวนการนั้น

๓.๒ การเขียน/ระบุความเสี่ยงที่ไม่ชัดเจน หรือไม่มีการเขียน/ไม่ระบุความเสี่ยง จะทำให้ยากต่อการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในว่าเพียงพอที่จะป้องกันและลดความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่

๓.๓ กรณีที่มีกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุม ต้องมีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จและผู้รับผิดชอบ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกระบวนการนั้น

ภารกิจพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดสัมมนาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร งานให้ความเชื่อมั่นการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๕๐ คน

หัวข้อการอบรม ได้แก่ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต จากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง, ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต จากการตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบการบริหารงาน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ ด้านกระบวนการ ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพ ด้านความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ สรุปผลโดยรวมมีความพึงพอใจในระดับมาก

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสำนักตรวจสอบภายใน จะนำผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดทำโครงการไปปรับปรุงในการจัดอบรมครั้งต่อไป



กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแลระบบการตรวจสอบและประเมินผลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ (ค.ต.ป.) กำหนด โดยสอบทาน ติดตาม และประเมินผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา สอบทานรายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลสถานะทางการเงินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานในสังกัด โดยในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.) มุ่งเน้นการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลประเด็น (issue) ที่มีความสำคัญสูง และสะท้อนผลการปฏิบัติงาน (performance) ในภาพรวมของกระทรวง โดยแผนงาน/โครงการที่เลือกตรวจสอบจะต้องสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบายรัฐบาล (นโยบายหลัก ๑๒ ด้าน และนโยบายเร่งด่วน ๑๒ เรื่อง) ยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม แผนงานบูรณาการ และภาพลักษณ์ของกระทรวง รวมถึงประเด็นดังกล่าวจะต้องอยู่ระหว่างดำเนินการ (ongoing process) และจากสถานการณ์ปัจจุบันเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐจึงได้มีการกำหนดประเด็นแนวทางฯ เพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญหาสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของรัฐบาล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการประชุมจำนวน ๙ ครั้ง ลงพื้นที่ในการติดตาม ตรวจสอบ จำนวน ๓ ครั้ง ประเด็นการตรวจสอบ จำนวน ๒ ประเด็น ได้แก่ ๑) การขับเคลื่อนพื้นที่เกษตรกรรมยั่งยืน โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน ภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคเกษตร และ ๒) การสนับสนุนและส่งเสริมสถาบันเกษตรกรในการรวบรวมและกระจายผลไม้ออกนอกแหล่งผลิตให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โครงการสนับสนุนการกระจายผลไม้ออกนอกแหล่งผลิตเพื่อรองรับผลกระทบจากโรคไวรัสโควิด-19 โดยมีผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ดังนี้

การขับเคลื่อนพื้นที่เกษตรกรรมยั่งยืน

จากการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในประเด็นการขับเคลื่อนพื้นที่เกษตรกรรมยั่งยืนของโครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืนภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคเกษตร ส่วนใหญ่พบว่าส่วนราชการสามารถดำเนินงานโครงการฯ เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด ทั้งนี้การส่งเสริมการทำเกษตรกรรมยั่งยืนทำให้เกษตรกรรายย่อย สามารถลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาการผลิตเชิงเดี่ยว และลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนสร้างความมั่นคงทางอาหาร รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับเกษตรกรอย่างยั่งยืน แต่อย่างไรก็ตาม ยังพบว่ารายละเอียดข้อมูลเกษตรกรและพื้นที่ที่เป็นเกษตรกรรมยั่งยืน อาจมีความซ้ำซ้อน โดยเฉพาะการขับเคลื่อนพื้นที่เกษตรกรรมตามรูปแบบเกษตรทฤษฎีใหม่ และเกษตรผสมผสานที่มีลักษณะพื้นที่คล้ายคลึงกัน อาจส่งผลให้พื้นที่ทำการเกษตรในภาพรวมเกิดคลาดเคลื่อน เนื่องจากการบูรณาการฐานข้อมูลเกษตรกรร่วมกัน ยังไม่มีความชัดเจนเพียงพอ อีกทั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน ไม่ได้ดำเนินการอยู่ในแผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคเกษตร แต่ดำเนินการอยู่ในแผนยุทธศาสตร์การเกษตรสร้างมูลค่า และมีการดำเนินงานโครงการฯ เพียงบางส่วนราชการเท่านั้น จึงยังไม่สามารถประเมินผลสัมฤทธิ์ได้ทั้งแผนงาน

ภาพกิจกรรมการลงพื้นที่การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล
การขับเคลื่อนพื้นที่เกษตรกรรมยั่งยืน



การสนับสนุนและส่งเสริมสถาบันเกษตรกรในการรวบรวมและกระจายผลไม้ ออกนอกแหล่งผลิต ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากนโยบายรัฐบาลเกี่ยวกับมาตรการด้านการงบประมาณเพื่อบรรเทาผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องการบริหารจัดการขนส่งผลไม้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กรมส่งเสริมสหกรณ์ จึงได้จัดทำโครงการสนับสนุนการกระจายผลไม้ของสถาบันเกษตรกรเพื่อรองรับผลกระทบจากโรคไวรัสโควิด-๑๙ ซึ่งเป็นมาตรการเร่งด่วนในการระบายผลผลิตออกนอกแหล่งผลิต โดยใช้ขบวนการสหกรณ์เป็นเครื่องมือในการเปิดจุดรวบรวมและกระจายผลไม้เป้าหมาย ๑๑,๗๐๐ ตัน ในการนี้จึงขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการรวบรวมและกระจายผลผลิตออกนอกแหล่งผลิต โดยคาดหวังว่ามาตรการดังกล่าวจะเป็นส่วนหนึ่งในการบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์ข้างต้น และลดผลกระทบต่อเกษตรกร และสร้างเสถียรภาพทางด้านราคาต่อไป

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ลงพื้นที่ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ ซึ่งเห็นว่าโครงการสนับสนุนการกระจายผลไม้ของสถาบันเกษตรกรเพื่อรองรับผลกระทบจากโรคไวรัสโควิด-๑๙ มีประโยชน์ และเหมาะสมกับช่วงเวลา และคิดว่านอกจากโครงการดังกล่าวแล้ว ไม่มีนโยบาย หรือมาตรการใดของรัฐ ที่สามารถบรรเทาความเดือดร้อนของเกษตรกรผู้ผลิต หรือจำหน่ายหรือส่งออกผลไม้ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ได้

ภาพกิจกรรมการลงพื้นที่การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล โครงการสนับสนุนการกระจายผลไม้





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