



# รายงานประจำปี 2564

## ANNUAL REPORT 2021

สำนักตรวจสอบภายใน  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## คำนำ

รายงานประจำปี ๒๕๖๔ ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยการรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเผยแพร่ให้ส่วนราชการได้รับทราบ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ และการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายงานฉบับนี้สำนักตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารส่วนราชการ และเป็นแนวทางที่จะนำไปปรับปรุงแก้ไขให้บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม รวมถึงปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักตรวจสอบภายใน  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## สารบัญ

	หน้า
➤ ข้อมูลพื้นฐาน ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑
➤ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๑
➤ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑
➤ กรอบคุณธรรม ของสำนักตรวจสอบภายใน	๖
➤ แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลัง	๗
➤ แผนภูมิโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	๘
➤ ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๙
➤ แผนการตรวจสอบประจำปี รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานอื่น พ.ศ.๒๕๖๔	๑๐
➤ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๐
➤ กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕๗
➤ กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖๖
➤ กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๖๗

## สำนักตรวจสอบภายใน

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

### วิสัยทัศน์ (VISION)

พัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อมุ่งสู่ความเป็นมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

### พันธกิจ (MISSION)

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

## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักตรวจสอบภายใน จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนขอบเขตและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุง

ประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยจำแนกงานตรวจสอบภายในได้เป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. *งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)* เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เช่น การตรวจสอบ งบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

๒. *งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)* เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 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 ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการในระดับกรม (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) และระดับกระทรวง (ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๕ ส่วนราชการ) ภายใต้การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่เหมาะสม และการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance)

## สายการบังคับบัญชา

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุด ทั้งนี้ การเสนอ

แผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เสนอตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## อำนาจหน้าที่

๑. สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ และเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชี ผลการดำเนินงาน กระบวนการทำงาน ระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามมาตรฐานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในกรมหน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในภาพรวมของกระทรวง และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๖. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการดำเนินการด้านการเงินในภาพรวมของกระทรวง รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๘. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่ควรเป็นกรรมการใดๆ ของส่วนราชการอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๑๑. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดทำหรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในและแผนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ

## ความรับผิดชอบ

### ๑. ความรับผิดชอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑.๑ การตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ของส่วนราชการระดับกระทรวง (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมส่งเสริมการเกษตร กรมการข้าว กรมพัฒนาที่ดิน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมวิชาการเกษตร กรมประมง กรมปศุสัตว์ กรมหม่อนไหม และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม) และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการระดับกรม (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) จำนวน ๒๔ รายงาน

๑.๒ การให้คำปรึกษากับผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ แนวทางการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ค.ต.ป.กษ.) เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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. ๒๕๖๔

๒.๑ การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และดำเนินงานต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

๒.๒ การกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้ส่วนราชการ/หน่วยรับตรวจทราบ โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ความเห็นชอบทุกปี

๒.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙

๒.๔ การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งงานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

### ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมิน ความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ สำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร หลักฐาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งสิ่งๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล
๒. การสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน
๓. การสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ปฏิบัติงานเชิงรุก โดยการให้คำแนะนำและให้ความรู้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๖. ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
๗. ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๘. การปฏิบัติงานด้วยระบบสารสนเทศการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดการข้อมูล การให้ คำปรึกษา การประมวลผล

#### การพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีแผนการพัฒนาผู้ ตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยจัดอบรมให้กับผู้ตรวจสอบภายใน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. มีการจัดทำองค์ความรู้ (KM) ให้กับบุคลากร ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. มีการจัดทำ/ทบทวนคู่มือการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง


#### จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ยึดหลักปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดย

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

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย



(นายทองเปลว กองจันทร์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓



## กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงาม โดยยึดหลักปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และดำรงไว้ซึ่งจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

### การปฏิบัติตน


๑. ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรง ทางอ้อม จากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
๒. ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติในกรณีที่มีข้อจำกัด ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบ
๓. ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลผลการตรวจสอบโดยมิได้รับอนุญาต
๔. ต้องศึกษาและพัฒนาตนเอง อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความรู้เหมาะสมกับงานตรวจที่ได้รับมอบหมาย

### การปฏิบัติงานตรวจสอบ

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

กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย

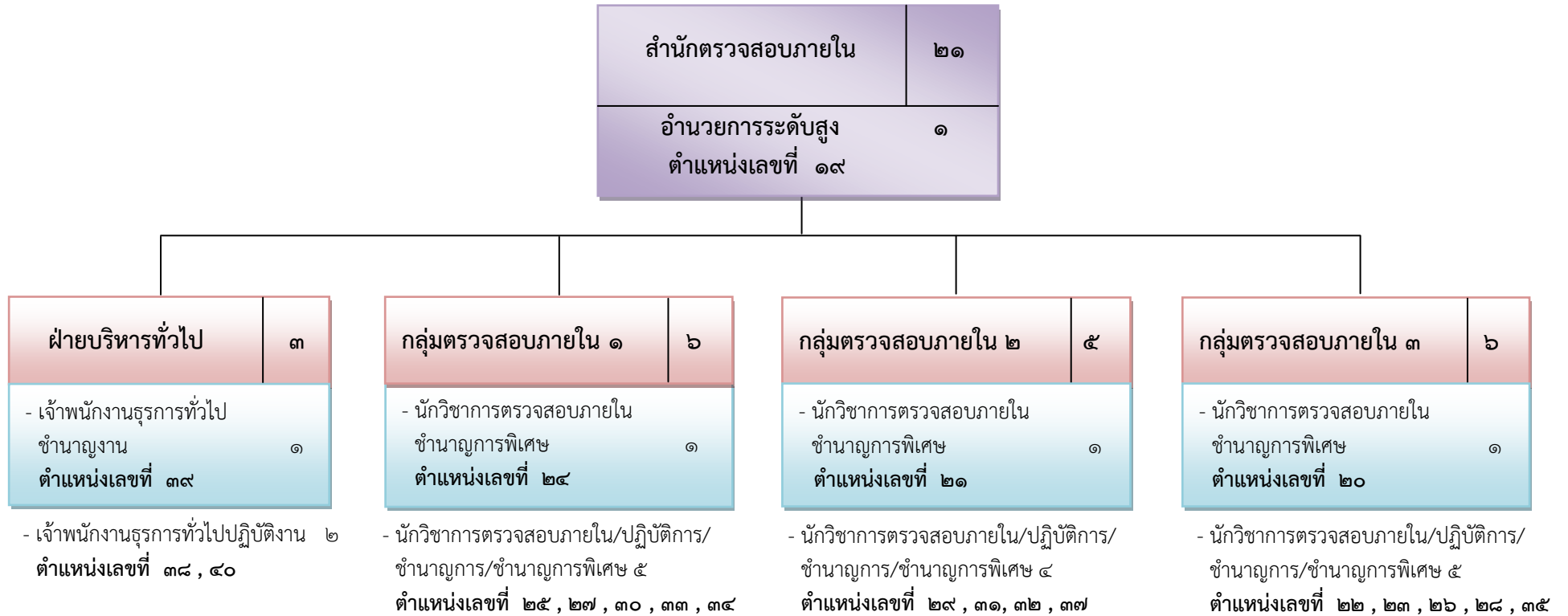


(นายทองเปลว กองจันทร์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

## 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. ๒๕๖๔

### ของสำนักตรวจสอบภายใน

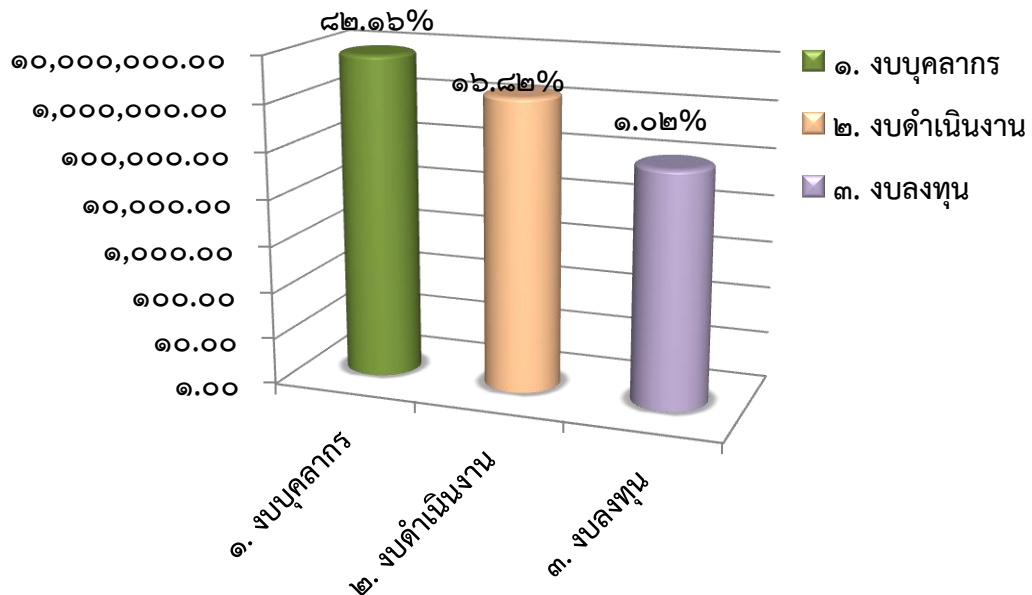
แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

หน่วย : บาท

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงินที่ได้รับปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ร้อยละ
๑. งบบุคลากร	๘,๓๘๘,๕๑๒.๑๐	๘๒.๑๖
๒. งบดำเนินงาน	๑,๓๑๖,๕๙๘.๐๔	๑๖.๘๒
๓. งบลงทุน	๑๐๔,๑๐๐	๑.๐๒
รวม	๑๐,๒๐๙,๒๑๐.๑๔	๑๐๐

### แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ได้รับ



## แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ ประเด็นที่ ๙ การวางแผนการตรวจสอบ “ต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับ ข้อมูลข่าวสาร นโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ” แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมตามผลการประเมิน ความเสี่ยง เพื่อเข้าตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สรุปได้ดังนี้

### ๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

#### ๑.๑ หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

##### ๑.๑.๑) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และด้านการเงินการบัญชี ดังนี้

- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน ๑ หน่วยงาน
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร จำนวน ๑๖ หน่วยงาน
- ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ทุก สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี
- ตรวจสอบ และติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการ กู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน จำนวน ๑ หน่วยงาน
- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และ สำนักงานรัฐมนตรี
- ตรวจสอบงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา เยี่ยวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจ และสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โครงการ ๑ ตำบล ๑ ฤกษ์ใหม่) จำนวน ๒ หน่วยงาน

##### ๑.๑.๒) ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

- ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน ๑ หน่วยงาน

##### ๑.๑.๓) ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จำนวน ๑ หน่วยงาน

##### ๑.๑.๔) กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด สป.กษ.

## ๑.๒ หน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๑.๒.๑) การตรวจด้านการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ดังนี้

- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำประมงผิดกฎหมาย จำนวน ๑ ส่วนราชการ
- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสร้างความเข้มแข็งกลุ่มการผลิตด้านการเกษตร จำนวน ๒ ส่วนราชการ
- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนาข้าว จำนวน ๑ ส่วนราชการ
- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาและส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตร จำนวน ๒ ส่วนราชการ
- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนาข้าว จำนวน ๑ ส่วนราชการ
- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาและส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตร จำนวน ๒ ส่วนราชการ
- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่ดินมีปัญหา จำนวน ๑ ส่วนราชการ
- การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร จำนวน ๑ ส่วนราชการ

### ๑.๒.๒) กิจกรรมให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด กษ.

## ๑.๓ งานสนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

สนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการ และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการ ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## ๑.๔ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย/งานอื่นๆ

- ๑.๔.๑) สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)
  - ในภาพรวม ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
  - ในภาพรวม ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑.๔.๒) ประสานงานจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
  - จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
  - จัดอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ศึกษาดูงาน ให้กับผู้ตรวจสอบภายในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ๑.๔.๓) ตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการและแนวทางการใช้สารอันตรายของ สป.กษ.
- ๑.๔.๔) ตรวจสอบบัญชีรับรองงบการเงินของกองทุนสวัสดิการ สป.กษ.
- ๑.๔.๕) ตรวจสอบการเงินของฌาปนกิจสงเคราะห์ สป.กษ.
- ๑.๔.๖) การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- ๑.๔.๗) ติดตามประเด็นตามข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

## ๒. แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กำหนดให้มีการตรวจสอบกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะเป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ด้านการเงินการบัญชี ด้านการปฏิบัติงาน และด้านการดำเนินงาน และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะเป็นการตรวจสอบในด้านการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งสิ้น ๔๒ รายงาน ทั้งนี้แผนการตรวจสอบระยะยาวอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ เมื่อดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และผลการประเมินความเสี่ยง และการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย/งานอื่นๆ

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)  
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 ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
<b>๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน</b>																				
<b>๑.๑ งานให้ความเชื่อมั่น</b>																				
<b>๑.๑.๑ หน่วยรับตรวจ (กอง/สำนัก) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</b>																				
๑)	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร - กองคลัง	ต่ำ	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	← →												๒/๔๕	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	เป็นเรื่องที่ไม่ได้รับ การตรวจสอบตั้งแต่ ปี ๒๕๕๖
๒)	ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ย ประชุมและค่าตอบแทนบุคคล หรือคณะกรรมการ - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ต่ำ	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	← →												๓/๔๕	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	เป็นเรื่องที่ไม่ได้รับ การตรวจสอบตั้งแต่ ปี ๒๕๕๖
๓)	ตรวจสอบ และติดตามผลการ ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุน หมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่ เกษตรกรและผู้ยากจน - สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือ เกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	← →												๒/๔๕	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบกำหนดให้ ตรวจสอบ
๔)	ตรวจสอบการดำเนินงาน กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร - กองบริหารงานกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร - กองคลัง - ลงพื้นที่ ๑ โครงการ/จังหวัด	ต่ำ	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				← →									๒/๖๐	การ ดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบกำหนดให้ ตรวจสอบ
๕)	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่า โทรศัพท์เคลื่อนที่ - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ต่ำ	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				← →									๓/๔๕	การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ และการเงิน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	เป็นเรื่องที่ไม่ได้รับ การตรวจสอบตั้งแต่ ปี ๒๕๕๖



ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔												
					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)	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน โครงการเพื่อแก้ไขปัญหา เฝ้าระวัง และฟื้นฟูเศรษฐกิจ และสังคม ที่ได้รับผลกระทบจาก สถานการณ์การระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โครงการ ๑ ตำบล ๑ ทุนใหม่) - สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด ๒ จังหวัด	--	๒ รายงาน	๒ ครั้ง/ปี								←					๓/๔๕	การปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และการเงิน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	หนังสือกระทรวง การคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๗๕ ลว.๒๔ เม.ย. ๖๓
๗)	ตรวจสอบงบเดือนและใบสำคัญ คู่จ่าย สำนักงานที่ปรึกษา การเกษตรต่างประเทศ - สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตร ต่างประเทศ	สูง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี								←					๓/๔๕	การปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และการเงิน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	
๘)	ตรวจสอบการปฏิบัติงาน โครงการอื่นเนื่องมาจาก พระราชดำริ - กองประสานงานโครงการ พระราชดำริ	สูง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี									←				๓/๔๕	การปฏิบัติงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	
๙)	ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักร - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ต่ำ	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี									←				๓/๔๕	การปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และการเงิน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	เป็นเรื่องที่ไม่ได้รับ การตรวจสอบตั้งแต่ปี ๒๕๕๖

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา										จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๓					ปี ๒๕๖๔									
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.					ส.ค.
<b>๑.๑.๒ หน่วยรับตรวจที่เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</b>																			
๑๐)	การตรวจสอบโครงการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทำประมงผิด กฎหมาย ของกรมประมง (ตรวจสอบส่วนกลางและพื้นที่ จำนวน ๑ จังหวัด)	สูง	๑ รายงาน	๓ ครั้ง/ปี	←————→											๔/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒	พื้นที่ที่ไม่ได้ไปอีก ๑ จังหวัดจะขอ เอกสารจากหน่วย รับตรวจมา ตรวจสอบต่อไป
๑๑)	การตรวจสอบโครงการสร้างความ เข้มแข็งกลุ่มการผลิตด้านการเกษตร - ปม. กสก. กข. พต. มม. สปก. (ตรวจสอบส่วนกลาง และพื้นที่ จำนวน ๓ จังหวัด)	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี					←————→							๔/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๒)	การตรวจสอบโครงการวิจัยและ พัฒนาข้าว - กรมการข้าว (ตรวจสอบส่วนกลาง และพื้นที่ เป็น ๑ จังหวัด)	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๓ ครั้ง/ปี								←————→			๔/๘๐	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒		
๑๓)	การตรวจสอบโครงการพัฒนา และส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตร - พต. วก. กสก. กข. ปศ. ตส. (ตรวจสอบส่วนกลางและพื้นที่ ๓ จังหวัด)	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี	←————→										๕/๗๗	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๓		
๑๔)	การตรวจสอบโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์ ที่ดินในพื้นที่ดินมีปัญหา - กรมพัฒนาที่ดิน (ตรวจสอบ ส่วนกลาง และพื้นที่ ๒ จังหวัด)	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี					←————→							๓/๖๘	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 ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔												
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
๑๕)	การตรวจสอบโครงการยกระดับ คุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร - กรมส่งเสริมการเกษตร (ตรวจสอบส่วนกลาง และพื้นที่ ๒ จังหวัด)	ปาน กลาง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี													๔/๖๘	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๓	
<b>๑.๒ งานให้คำปรึกษา</b>																				
๑๖)	กิจกรรมการให้คำปรึกษากับ หน่วยรับตรวจ	--	--	--													๑๗/๓๐	การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑ - ๓	แนวทางการ ประกัน คุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ
รวมจำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน = ๓,๓๘๘ วันทำการ ใช้คนในการทำงาน จำนวน ๑๗ คน ดังนั้น เฉลี่ยจำนวนวันที่ใช้ทำงานต่อคนประมาณ ๑๙๙ วันทำการ/คน/ปี																				

หมายเหตุ : ระยะเวลาการปฏิบัติงาน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ตามนโยบายและอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขอบเขตการปฏิบัติงานอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)  
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 ๒๕๖๓					ปี ๒๕๖๔										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.					ส.ค.	ก.ย.
<b>๒. กิจกรรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</b>																				
๑)	จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	--	๙ ครั้ง	๙ ครั้ง/ปี	←	→											๒/๔๐	--	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
๒)	การตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการ และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลโครงการ ของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	--	๑ รายงาน	๓ ครั้ง/ปี	←	→											๔/๓๐	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ - ๓ และฝ่าย บริหารทั่วไป	
<b>๓. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</b>																				
๑)	จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และจัดอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	--	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง/ปี	←	→											๓/๑๕	--	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ พัฒนา (กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑ - ๓)	
<b>๔. กิจกรรมอื่นๆ (งานที่ได้รับมอบหมาย)</b>																				
๑)	สอบทานและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผล 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

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา										จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.					ส.ค.
๒)	สอบทานและจัดทำรายการงาน การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ ภายใน (แบบ ปค. ๖) ภาพรวม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ทุกหน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี				←→								๕/๑๕	การปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ
๓)	ตรวจสอบการดำเนินงานตาม มาตรการและแนวทางการใช้ สาธารณูปโภคของ สป.กษ.	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	←→											๑/๑๕	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	มติ ครม. กำหนดให้ ตรวจสอบ
๔	ตรวจสอบการเงินของการ ฉาบงกิจสงเคราะห์ สป.กษ.	--	๒ รายงาน	๒ ครั้ง/ปี	←→			←→								๑/๖๐	--	ผู้แทนกลุ่มฯ ๒	
๕)	ตรวจสอบบัญชีรับรองการเงิน ของกองทุนสวัสดิการ สป.กษ	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี						←→						๓/๔๕	--	ผู้แทนกลุ่มฯ ๑- ๓	
๖)	การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	--	๑ แผน	๑ ครั้ง/ปี									←→			๓/๔๕	--	ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงาน วางแผนฯ	
๗)	ติดตามประเด็นตามข้อตรวจ พบของสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน	--	--	--	←→											๑๗/๓๐	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑- ๓	
๘)	ตรวจสอบงานโครงการ/กิจกรรม/ เรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้บริหาร มอบหมาย	--	--	--	←→											๑๗ /๔๕	--	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน	

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
					ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔													
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
๙)	ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โครงการลูกพระดาบส อำเภอบาง พลี จังหวัดสมุทรปราการ	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี								←		→				๒/๓๐	การดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	หนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง
รวมจำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน = ๒,๐๐๐ วันทำการ ใช้คนในการทำงาน จำนวน ๑๗ คน ดังนั้น เฉลี่ยจำนวนวันที่ใช้ทำงานต่อคนประมาณ ๑๑๘ วันทำการ/คน/ปี																					

รวมจำนวน คน/วัน ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานอื่น = ๕,๓๘๘วันทำการ ใช้คนในการทำงาน จำนวน ๑๗ คน ดังนั้น เฉลี่ยจำนวนวันที่ใช้ทำงานต่อคนประมาณ ๓๑๗ วันทำการ/คน/ปี

หมายเหตุ : ระยะเวลาการปฏิบัติงาน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ตามนโยบายและอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## 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 คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับ

การตรวจสอบภายใน

๖. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ
๘. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
๙. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑ รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๙ เรื่อง ประกอบด้วย

๑. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๒. การเบิกค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
๓. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนและติดตาม

ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

๔. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๕. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

๖. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรกรทฤษฎีใหม่)

๗. การตรวจสอบงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศและฝ่ายการเกษตร

๘. การปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๙. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้





## ๑. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของผู้ได้รับบำนาญ หรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษ ผู้มีสิทธิแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กระบวนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรมีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม พบว่า บางรายการดำเนินการไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในภาพรวมของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดังนี้

### ❖ ข้อตรวจพบ

#### ➤ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๑. มีการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรในสถานศึกษาของเอกชนเกินกว่าระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด
๒. มีการเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา เกินกว่าอัตราที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
๓. ผู้อนุมัติเบิกจ่าย ในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ใช้สิทธิ
๔. แบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนตามระเบียบ หนังสือสั่งการกำหนด
  - ๔.๑ ไม่พบแบบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ ๗๒๑๙)และแบบหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ ๗๒๒๐) กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิและทั้งสองฝ่ายอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิกฯ ของผู้ใช้สิทธิ
  - ๔.๒ ไม่พบการประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว”พร้อมการลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ
  - ๔.๓ ไม่มีการลงชื่อและตำแหน่งของผู้เบิกในแบบหน้างบบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๒)
  - ๔.๔ จัดทำแบบหน้างบบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๒) แบบประกอบหลักฐานการจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ไม่ครบถ้วนทุกฉบับ
  - ๔.๕ ผู้ใช้สิทธิบันทึกข้อมูลในแบบใบเบิกเงินสวัสดิการไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่ระบุข้อมูลคู่สมรส ไม่ระบุว่าผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว กรณีคู่สมรสมีสิทธิทั้งสองฝ่าย ไม่ระบุวันเดือนปีที่ขอเบิก

#### ➤ การกำหนดระบบการควบคุมภายใน

๑. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตรของผู้ใช้สิทธิ ในทะเบียนคุมไว้ไม่ครบถ้วน
๒. เจ้าหน้าที่แนบทะเบียนประวัติ(ข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ)ประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนทุกฉบับ

## ❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่เรียกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากผู้ใช้สิทธิ และนำส่งเป็นเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ต่อไป
๒. สอบทานบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย ตามประกาศที่แนบว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่ หากพบมีการเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้เรียกเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนจากผู้ใช้สิทธิ และนำส่งเป็นเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนต่อไป
๓. ให้เสนอใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายต่อไป
๔. แจ้งการใช้สิทธิตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบานาญา ของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่ง แล้วแต่กรณีทราบ พร้อมทั้งติดตามหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิของส่วนราชการของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันมิให้มีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของส่วนราชการซ้ำซ้อนกัน
๕. ให้มีการจัดทำพร้อมทั้งลงชื่อตำแหน่งในแบบหน้างบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๒) และให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ
๖. พิจารณานโยบายในการกรอกข้อมูลในแบบใบเบิกเงินสวัสดิการ (แบบ ๗๒๒๓) ให้กับผู้ใช้สิทธิทราบและปฏิบัติ เพื่อให้ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการครบถ้วน
๗. สอบทานการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายของเจ้าหน้าที่ในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตรของผู้ใช้สิทธิแต่ละราย ให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของผู้ใช้สิทธิแต่ละราย
๘. ให้เจ้าหน้าที่นำทะเบียนประวัติ (ข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ) แนบประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของผู้ใช้สิทธิในแต่ละรายทุกครั้ง เพื่อเป็นการสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี

## ๒. การเบิกค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนบุคคล หรือ คณะกรรมการ ส่วนใหญ่หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนเป็นไปตามกฎหมายและหนังสือสั่งการกำหนด ยกเว้น บางหน่วยงานยังมีบางเรื่องที่ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกำหนด โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดังนี้

### ❖ ข้อตรวจพบ

1. ผู้มอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าประชุมแทน ไม่มีอำนาจตามคำสั่งกำหนด
2. มีผู้แทนบางหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมแทน ไม่ได้เป็นผู้ที่ถูกแต่งตั้ง หรือ มอบหมายตามที่แจ้งรายชื่อ และผู้ที่มีมอบหมายไม่ได้มีอำนาจในการมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมประชุม
3. กรรมการโดยตำแหน่งเข้าร่วมประชุมในตำแหน่งอื่น แต่มีการมอบหมายหรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเข้าประชุมแทนและเบิกค่าเบี้ยประชุมในตำแหน่งของตนเอง
4. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้เทพีคู่หาบทองและคู่หาบเงิน ไม่ใช่ลักษณะการจ่ายเงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการ ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ

### ❖ ข้อเสนอแนะ

1. เรียกเงินคืนจากผู้เข้าร่วมประชุมและดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบต่อไป
2. ทบทวนการมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมเป็นอนุกรรมการที่มีการมอบหมายเป็นรายชื่อหรือตำแหน่ง กรณีมีการปรับเปลี่ยนหรือโยกย้าย และให้ตรวจสอบการนับองค์ประชุมในครั้งที่ผู้รับมอบหมายดังกล่าวไม่อาจถือเป็นกรรมการด้วย
3. กำกับดูแล และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความระมัดระวัง รอบคอบในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบหมายบุคคลเข้าร่วมประชุมแทน
4. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหารือหรือขอตกลงกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าชุดและเครื่องแต่งกายของเทพี ค่าจ้างแต่งหน้าและค่าห่มสไบปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

### ๓. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนและติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

การดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ พบว่า การปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบ และคู่มือหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนกำหนด แต่ยังมีข้อตรวจพบเกี่ยวกับแนวทางการจ่ายเงินกู้และความคลาดเคลื่อนบางประเด็นในลักษณะเดียวกันกับที่เคยตรวจพบ โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ได้ดังนี้

#### ❖ ข้อตรวจพบ

๑. ธ.ก.ส. แจ้งรายชื่อลูกหนี้ผู้ขอกู้ที่ชำระหนี้เสร็จสิ้นให้ สป.กษ. ยังไม่ครบถ้วน และลูกหนี้บางรายทำสัญญาเงินกู้และชำระหนี้ได้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ
๒. การปฏิบัติงานมีความคลาดเคลื่อนในลักษณะเดียวกับกรณีที่เคยตรวจพบครั้งก่อน
  - ๒.๑ รายชื่อลูกหนี้ดำเนินคดีที่มีในทะเบียนคุมของสำนักกฎหมาย แต่ในฐานข้อมูลลูกหนี้ของ ธ.ก.ส. ไม่ระบุสถานะการดำเนินคดี
  - ๒.๒ รายชื่อลูกหนี้ดำเนินคดีที่มีในฐานข้อมูลลูกหนี้ของ ธ.ก.ส. แต่ไม่มีในทะเบียนคุมของสำนักกฎหมาย
  - ๒.๓ ระยะเวลาการชำระหนี้ยังไม่เป็นไปตามมติที่ประชุม อบก.
  - ๒.๔ บัญชีต้นเงินคงค้างมีความคลาดเคลื่อน

#### ❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ให้กลุ่มติดตามและฟื้นฟูอาชีพเกษตรกรและผู้ยากจน แจ้ง ธ.ก.ส. ตรวจสอบและรายงานข้อมูลลูกหนี้ที่ชำระคืนเงินกู้เสร็จสิ้นให้ครบถ้วน และส่งข้อมูลลูกหนี้ให้ อบก.ส่วนต่างๆ ทราบ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนดังกล่าวที่กลับมาขอความช่วยเหลืออีกครั้ง และให้กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน กำหนดแนวทางการขอรับความช่วยเหลือ กรณีลูกหนี้ที่ชำระคืนเงินกู้เสร็จสิ้นก่อนครบสัญญาและกลับมาขอความช่วยเหลืออีกครั้ง เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกู้ให้มีความเหมาะสมต่อไป
๒. ให้กลุ่มงานที่รับผิดชอบดำเนินการดังนี้
  - ๒.๑ กลุ่มติดตามและฟื้นฟูอาชีพเกษตรกรและผู้ยากจน
    - ๑) สอบทานรายชื่อลูกหนี้ดำเนินคดีที่มีในฐานข้อมูลลูกหนี้ของ ธ.ก.ส. เปรียบเทียบกับรายชื่อลูกหนี้ที่ธนาคารเรียกคืนเงินกู้และส่งให้ สป.กษ. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสถานะหนี้ดำเนินคดีที่มีการรับรู้และบันทึกทะเบียนคุมในช่วงเวลาที่แตกต่างกันระหว่าง สำนักกฎหมาย สป.กษ. และ ธ.ก.ส.
    - ๒) แจ้ง ธ.ก.ส. ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีต้นเงินคงค้างที่มีความคลาดเคลื่อนให้ถูกต้องต่อไป
  - ๒.๒ กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
    - ๑) แจ้ง ธ.ก.ส. ตรวจสอบสัญญาเงินกู้ของลูกหนี้ เพื่อหาสาเหตุและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป
    - ๒) กำหนดแนวทางการทำสัญญาเงินกู้ของ ธ.ก.ส. ให้กับลูกหนี้กรณีวงเงินการทำสัญญาลดลง และหรือมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนระยะเวลาลดลงจากมติที่ประชุมของ อบก.ส่วนต่าง ๆ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนหมุนเวียนพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การทำสัญญา และประกาศหลักเกณฑ์เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

## ๔. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานการอนุมัติจัดสรรเงินกองทุน และผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ให้กับองค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า ๒ ปี (วิสาหกิจชุมชน) จำนวน ๕ โครงการ ประกอบด้วย โครงการปลูกข้าวปลอดภัยลดการใช้สารเคมีของวิสาหกิจชุมชนเกษตรอุตสาหกรรม การผลิตข้าวครบวงจรอุทัยธานี โครงการส่งเสริมการเลี้ยงโคนมของวิสาหกิจชุมชนศูนย์ปราชญ์ชาวบ้านไทยใจรักแผ่นดินกลุ่มองค์กรเกษตรกรบ้านคลองใหญ่โครงการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการผลิตน้ำนมโคของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนบ้านหนองบอน ตำบลวังม่วง อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดสกลนครโครงการเพาะเห็ดสู้ภัยแล้งของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนผลิตเห็ดครบวงจรแบบบูรณาการโนนแก้วโนนโพธิ์ศรีโครงการส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มผู้เลี้ยงปศุสัตว์แวง สุ่มลงพื้นที่สังเกตการณ์ดำเนินงาน “โครงการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการผลิตน้ำนมโคของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนบ้านหนองบอน ตำบลวังม่วงอำเภอมัญจาคีรี” เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรว่าเป็นไปตามแผนการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติ และมีความเป็นไปได้ที่โครงการจะบรรลุวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการตามที่กำหนดไว้ รวมทั้งติดตามการชำระหนี้โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรปีก่อน โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

### ❖ ข้อตรวจพบ

๑. โครงการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการผลิตน้ำนมโคฯ ใช้จ่ายเงินกองทุนไม่เป็นไปตามกิจกรรม/แผนการดำเนินงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ
๒. ปัญหาจากการดำเนินโครงการ อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ได้แก่
  - ๒.๑ โครงการส่งเสริมการเลี้ยงโคนมฯ มีสมาชิกขอลาออกจากโครงการ และโคนมป่วยล้มตาย/แท้ง ซึ่งมีข้อสังเกตว่าอาจมีผลกระทบต่อโครงการ ดังนี้
    - ๑) จำนวนโคนมที่ลดลง ทำให้ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้ออาหารสัตว์ลดลง
    - ๒) จำนวนโคนมที่ลดลง ทำให้ปริมาณน้ำนมดิบและรายได้จากการจำหน่ายน้ำนมดิบลดลงอาจมีผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้กองทุน
    - ๓) สมาชิกลาออกมากกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด หากสมาชิกรายใหม่ไม่ได้รับการคัดเลือกคุณสมบัติตามระเบียบฯ กำหนด จะดำเนินการแก้ปัญหาหรือมีแนวทางเพื่อให้กลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการอย่างไร
  - ๒.๒ โครงการปลูกข้าวปลอดภัยลดการใช้สารเคมีฯ ไม่สามารถปลูกข้าวได้ตามปริมาณที่กำหนดและเก็บเกี่ยวผลผลิตไม่เป็นไปตามแผน
  - ๒.๓ โครงการส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะฯ มีการใช้เงินสูงกว่าวงเงินรายการกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ และมีการขอเบิกและจ่ายเงินงวดที่ ๒ ก่อนที่ผลการดำเนินงานงวดที่ ๑ จะแล้วเสร็จ
๓. มาตรการหรือแนวทางการควบคุมความเสี่ยง ยังไม่เป็นไปตามการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเสนอโครงการ
๔. ผู้มีสิทธิ์และคุณสมบัติในการขอรับการสนับสนุนโดยตรงไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติและเงื่อนไขในการเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรขององค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า ๒ ปี

๕. ไม่พบการส่งรายงานการรับ-จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงานของวิสาหกิจชุมชนฯ ตามที่ระเบียบและคณะกรรมการกำหนด

๖. เอกสารประกอบโครงการก่อนการเบิกจ่ายเงินกองทุนยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ได้แก่

- บัญชีครัวเรือนของวิสาหกิจชุมชนเกษตรกรอุตสาหกรรมการผลิตข้าวครบวงจร อุทัยธานี เป็นเพียงการลงรายการรับ-จ่ายเงิน ซึ่งการบันทึกรายการยังคำนวณตัวเลขไม่ถูกต้อง

- บัญชีออมทรัพย์กลุ่มของวิสาหกิจชุมชนศูนย์ปราชญ์ชาวบ้านไทยใจรักแผ่นดิน ยังไม่สะท้อนให้เห็นว่ามีกรรับเงินจากสมาชิกสะสมเป็นเงินออมเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

๗. การส่งคืนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ยังไม่สามารถส่งคืนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๘. รายการใช้จ่ายเงินจัดหาปัจจัยการผลิตตามแผน/กิจกรรมโครงการ อาจไม่สอดคล้องเป็นไปตามความหมาย “ปัจจัยการผลิต” ที่คณะกรรมการกำหนด

### ❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ตรวจสอบการนำเงินกองทุนไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินโครงการของวิสาหกิจชุมชนบ้านหนองบอน และเสนอข้อเท็จจริงพร้อมหลักฐานต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณา ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๙

๒. ให้ความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เนื่องจากต้องมีการส่งงบการเงินขององค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๘ วรรคสอง กำหนด

๓. เร่งรัดติดตามการเปลี่ยนแปลงเกษตรกรคู่สัญญาของสมาชิกรายใหม่ และเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาปรับแผนการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งหาแนวทางแก้ไขปัญหที่อาจเกิดขึ้น (โครงการส่งเสริมการเลี้ยงโคนมฯ)

๔. เสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาขยายระยะเวลาการชำระเงินคืนกองทุนเพื่อไม่ให้เป็นลูกหนี้ค้างชำระของกองทุนฯ (โครงการปลูกข้าวปลอดภัยลดการใช้สารเคมีฯ)

๕. โครงการส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะฯ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

๕.๑ ตรวจสอบข้อเท็จจริงของผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของโครงการตามข้อสังเกต และรายงานผลให้คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณา

๕.๒ โครงการจัดหาปัจจัยการผลิตในลักษณะการปรับปรุงปัจจัยการผลิตที่มีอยู่แล้ว ควรพิจารณากำหนดกิจกรรมปรับปรุงและวงเงิน ตามข้อเท็จจริงและความจำเป็นของปัจจัยการผลิตของเกษตรกรสมาชิกแต่ละราย

๕.๓ ควรให้ความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการรายงานผลดำเนินงานก่อนการเบิกจ่ายเงินส่วนที่เหลือ และหากพบปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน ควรมีการประเมินความเสี่ยงใหม่ เพื่อกำหนดแผนรองรับความเสี่ยงที่ผลการดำเนินโครงการจะไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๖. สร้างความเข้าใจให้กับวิสาหกิจชุมชนฯ ในการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๗. หากภายหลังพบความเสี่ยงเพิ่มจากการติดตามการดำเนินโครงการ ควรระบุปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเพิ่มเติมและดำเนินการประเมินความเสี่ยงใหม่ เพื่อให้สามารถกำหนดแผนรองรับความเสี่ยงโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๘. กำหนดวิธีปฏิบัติในการตรวจสอบหลักฐานให้ชัดเจน และหากตรวจสอบแล้วไม่พบหลักฐานตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขการกู้เงินขององค์กรเกษตรกรที่ดำเนินกิจการอยู่แล้ว เห็นควรให้ปรับลดสถานะเป็นองค์กรเกษตรกรที่ยังไม่ได้ดำเนินการ และให้มีการรับรองคุณสมบัติและความพร้อมในการดำเนินกิจการจากหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแล ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

๙. ก่อนการพิจารณาโครงการฯ ให้มีการสอนการจัดทำรายงานดังกล่าวกับสมาชิกที่ทำหน้าที่เหรียญก

๑๐. กรณีองค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล หรือที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า ๒ ปี ที่ขอยื่นคำขอรับจัดสรรเงินโดยตรง ควรพิจารณาแบ่งจ่ายเงินกองทุนมากกว่า ๑ งวด เพื่อสอบทานการจัดทำบัญชี และพิจารณาความสามารถในการชำระเงินคืนกองทุน

๑๑. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารให้ครบถ้วนก่อนพิจารณาเสนอโครงการต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามและประเมินผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

๑๒. เร่งรัดและติดตามการชำระหนี้ที่ครบกำหนดชำระให้เป็นไปตามแผนการชำระคืนเงิน และหาแนวทางป้องกันและแก้ไขการผิดนัดชำระหนี้โครงการ

๑๓. ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณารายการจัดหาปัจจัยการผลิตที่มีข้อสงสัยถือว่าเป็น “ปัจจัยการผลิต” ตามความหมายที่คณะกรรมการกำหนด และกำหนดแนวทางการพิจารณาให้ชัดเจนต่อไป

## ๕. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี ส่วนใหญ่การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในระดับหนึ่ง ยกเว้นบางหน่วยงานมีหลักฐานประกอบการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่และการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนและแนวทางการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ซึ่งสรุปข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

### ❖ ข้อตรวจพบ

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งคืน และการมอบเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการถือครอง บางหน่วยงานยังไม่มีหลักฐานเอกสารชัดเจนตามหลักเกณฑ์มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๑.๑ ข้าราชการผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ กรณีพ้นจากตำแหน่งหรือหมดความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ จัดทำหลักฐานการส่งคืนให้หน่วยงานไม่ครบถ้วนทุกราย ทำให้ส่งผลการควบคุมภายในที่ดี

๑.๒ ไม่มีหลักฐานการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือแจ้งเปลี่ยนแปลงค่าเช่าและไม่ระบุระยะเวลาการมอบให้กับผู้ถือครองรายใหม่อย่างชัดเจน ทำให้ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์กำหนด และการเบิกจ่ายค่าบริการเลขหมายของโทรศัพท์เคลื่อนที่ในช่วงระยะเวลาที่ไม่มีการพิจารณามอบผู้ถือครองรายใหม่ อาจส่งผลการเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวไม่ครบถ้วน

### ❖ ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้ผู้อำนวยการกองคลัง พิจารณาดำเนินการดังนี้

๑.๑ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่กองคลังตรวจสอบสิทธิการถือครองและการเบิกจ่ายค่าบริการที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด กรณีหน่วยงานไม่มีหลักฐานการพิจารณาเปลี่ยนแปลงผู้ถือครอง ให้เรียกคืนเงินส่งรายได้แผ่นดิน หรือหากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าบริการ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาอนุมัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด

๑.๒ พิจารณาแนวทางการควบคุมเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์เพิ่มเติมให้กับหน่วยงานเพื่อประโยชน์ในการใช้งานโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามความจำเป็นและเหมาะสม และสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น

๑) ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี แจ้งให้ทุกหน่วยงานพิจารณาทบทวนรายชื่อตำแหน่ง ของข้าราชการที่มีความจำเป็นในการถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ เพื่อรวบรวมประกอบการเสนอขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเพิ่มเติมจากเดิมที่ขออนุมัติเฉพาะตำแหน่งโครงสร้างบริหาร

๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมการเบิกจ่าย ขอข้อมูลการใช้งานของเลขหมายจากผู้ดูแลเครือข่ายที่ใช้บริการ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานพิจารณากำหนดอัตราค่าบริการให้เหมาะสมตามความจำเป็นของข้าราชการผู้ถือครองแต่ละราย

๓) กำหนดระยะเวลาในการทำหนังสือของหน่วยงานแจ้งกองคลัง เพื่อระงับการใช้เลขหมายโทรศัพท์ กรณีหน่วยงานมีข้าราชการผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่พ้นจากตำแหน่ง หรือหมดความจำเป็นและหน่วยงานพิจารณาไม่มอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ถือครอง



๔) กำหนดให้หน่วยงานที่มีการเปลี่ยนข้าราชการผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้ดำเนินการแจ้งเปลี่ยนผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) พร้อมระบุระยะเวลาเริ่มต้นการเปลี่ยนผู้ถือครอง และเหตุผลความจำเป็นทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ตรวจสอบข้อมูลผู้ที่ได้รับมอบให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ได้อย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน

๕) กำหนดแบบฟอร์มการรับมอบ - ส่งเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ถือครองพร้อมอุปกรณ์ (ถ้ามี)

๑.๓ แจ้งเวียน / ชักซ้อมหน่วยงานในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการได้พิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในการติดต่อประสานงานระหว่างการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หรือในการเตรียมการระหว่างการประชุมระหว่างประเทศ หรือมีการจัดงาน หรือมีการเยือนของบุคคลสำคัญ โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑) ให้ผู้ใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ จัดทำใบรับรองการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานหรือบุคคล เรื่องที่ติดต่อพร้อมทั้งจำนวนเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย หลังจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญเสร็จสิ้นแล้วแต่กรณี

๒) ให้หน่วยงานส่งใบรับรองการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ข้างต้นให้กองคลัง เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองคลังตรวจสอบและควบคุมอัตราสิทธิเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน ต่อไป

๒. เห็นควรให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กำชับให้ข้าราชการผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่จัดทำหลักฐานการส่งคืน โทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมอุปกรณ์ (ถ้ามี) คืนให้กับหน่วยงานให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน ภายหลังจากตำแหน่ง หรือหมดความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ของส่วนราชการ หรือเมื่อได้รับการจัดสรรเครื่องใหม่

๒.๒ จัดทำหนังสือแจ้งกองคลัง กรณีข้าราชการจะพ้นจากตำแหน่ง หรือหมดความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ของส่วนราชการ เพื่อให้กองคลังซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบแจ้งระงับการใช้บริการกับผู้ให้บริการเครือข่ายภายหลังวันที่ข้าราชการจะพ้นจากตำแหน่งหรือหมดความจำเป็นแล้วแต่กรณีได้โดยเร็ว

## ๖. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟู เศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรทฤษฎีใหม่)

ตรวจสอบการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟู เศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โครงการ ๑ ตำบล ๑ ทฤษฎีใหม่) ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๒ จังหวัด พบว่า การปฏิบัติงาน เป็นไปตามเจตนารมณ์ และวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่การส่งมอบงานของผู้รับจ้างยังไม่ครบถ้วนตาม เงื่อนไขการส่งมอบงาน ส่งผลต่อการสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง กระบวนการเบิกจ่ายเงินของโครงการ ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ทำให้การเบิกจ่ายเงินบางรายการเกินสิทธิ โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ได้ดังนี้

### ❖ ข้อตรวจพบ

๑. การดำเนินงานและการเบิกจ่ายตามโครงการ เป็นไปตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของโครงการ โปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๑ การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างแรงงาน (จ้างเหมาบริการ) มีเพียงใบลงชื่อการปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และรูปถ่ายเท่านั้น ไม่บันทึกการทำกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ การปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขการจ้างงาน เช่น ยังไม่ได้นำความรู้และข้อมูลข่าวสารที่ได้รับถ่ายทอดสู่เกษตรกร และยังไม่ได้วางแผนการผลิตแปลงเกษตรทฤษฎีใหม่

๑.๒ สำนักงานฯ ไม่ได้จัดทำรายงานขอจ้างของการจ้างงานระดับตำบล มีเพียงการ รายงานผลการพิจารณาและการอนุมัติสั่งจ้างผู้รับสมัครที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกแล้ว

๑.๓ การดำเนินการจัดซื้อพัสดุ รายงานขอซื้อระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องการซื้อ ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์แผนงานหรือโครงการเงินกู้ฯ

๒. กระบวนการจ่ายเงินของโครงการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มีการจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายของโครงการเงินกู้ฯ โดยใช้เงินทอรองราชการ

๒.๒ สำนักงานฯ เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ ให้ผู้เดินทางไปเข้ารับ การฝึกอบรม โดยคำนวณเวลาเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เป็นตามระเบียบฝึกอบรมฯ กำหนด

๒.๓ ไม่พบเอกสารหลักฐานการขออนุมัติจัดประชุมราชการต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒.๔ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายระบุวันผ่านรายการจ่ายเงินในระบบ GFMS คลาดเคลื่อน โดยระบุวันที่ผ่านรายการจ่ายเงินในระบบ GFMS ไม่ใช่วันที่ที่จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิตามหลักฐาน การจ่ายเงิน

๒.๕ กรณีการจ่ายตรง ไม่ได้เรียกรายงานการจ่ายชำระเงิน จาก Web Report แนบประกอบ เอกสารใบสำคัญคู่จ่าย

๒.๖ คำสั่งมอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ GFMS ยังไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๑) ยังไม่มีการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิ ถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Token Key) รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ให้เป็นปัจจุบัน

๒) ยังไม่มีคำสั่งมอบหมายบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในระบบ KTB Corporate Online

## ❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้รับผิดชอบกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ ให้ผู้รับจ้างแรงงานดำเนินงานบันทึกข้อมูลเกษตรกรในระบบสารสนเทศ บันทึกข้อมูลประเมินแปลงเกษตรกร บันทึกข้อมูลเกษตรกรเจ้าของแปลงก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการ และกำหนดเอกสารหลักฐานส่งมอบงานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการของส่วนราชการเพิ่มเติม เช่น

การทำกิจกรรมในแบบบันทึก การทำกิจกรรม	เอกสารที่ควรใช้เป็นหลักฐานแนบประกอบการตรวจรับ
๑. นำความรู้และข้อมูลข่าวสารที่ได้รับถ่ายทอดสู่เกษตรกรในหมู่บ้าน และติดตามสถานการณ์การทำเกษตรทฤษฎีใหม่	
๑.๑ ลงพื้นที่เกษตรกรเพื่อถ่ายทอด ข้อมูลความรู้ให้เกษตรกร	๑. สรุปสาระความรู้ที่ถ่ายทอดให้กับเกษตรกร ๒. รูปถ่าย (ถ้ามี)
๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เกษตรกร	๑. สรุปสาระสำคัญการให้คำปรึกษา แนะนำกับเกษตรกร ๒. รูปภาพ (ถ้ามี)
๑.๓ ศึกษาหาความรู้การทำเกษตร ทฤษฎีใหม่/เข้าร่วมอบรม/ศึกษาดูงาน	๑. เรื่องที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ๒. สรุปความรู้ที่ได้จากการศึกษาด้วยตนเอง/อบรม/ศึกษา ดูงาน
๒. ประสานเชื่อมโยงการทำงานและประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมโครงการตามนโยบายกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ให้เข้าถึงระดับหมู่บ้าน	
๒.๑ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล	๑. สรุปสาระเรื่องประชาสัมพันธ์ให้กับเกษตรกร ๒. แบบบันทึกการทำกิจกรรมกับเจ้าของแปลง ๓. รูปภาพ (ถ้ามี)
๒.๒ ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อน โครงการ	บันทึกช่วยจำการประชุมอย่างไม่เป็นทางการ โดยให้มี สาระสำคัญ ได้แก่ วันที่และเวลาการประชุม เรื่องที่ประชุม คณะทำงานที่จัดประชุม สรุปผลการประชุม

๒. ดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๓. ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ และค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามแผนโครงการเงินกู้ฯ ให้นำเงินดังกล่าวส่งคืนโครงการเงินกู้ฯ ต่อไป

๔. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้จ่ายเงินโครงการเงินกู้ฯ และเงินอุดหนุนราชการให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๕. สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงจากผู้เดินทางไปราชการ และนำเงินดังกล่าวส่งคืนโครงการเงินกู้ฯ ต่อไป

๖. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๗. ให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีการจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง โดยระบุวันที่ผ่านรายการ เป็นวันเดียวกับวันที่จ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกครั้ง

๘. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการกรณีการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ดังนี้

๘.๑ พิมพ์ “รายงานการจ่ายชำระเงิน” มาสอบทานความถูกต้อง และแนบประกอบ เอกสารใบสำคัญคู่จ่าย เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ

๘.๒ กรณีไม่สามารถติดตามใบเสร็จรับเงินได้ ให้มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากร พื้นที่ในท้องที่ภูมิภาคหรือสถานประกอบการของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๙. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่ระเบียบและ หนังสือสั่งการกำหนด เพื่อควบคุมและสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานในระบบ GFMS

๑๐. ติดตามให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีสิทธิใช้งานในระบบ GFMS ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด

๑๑. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้การ แต่งตั้งถูกต้องเป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

## ๗. การตรวจสอบงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่าย สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ และฝ่ายการเกษตร

การตรวจสอบงบเดือนและใบสำคัญคู่จ่ายสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศและฝ่ายการเกษตร จำนวน ๑๑ หน่วยงาน สำนักงานฯ มีการจัดทำงบเดือนตามระบบบัญชีและแบบงบเดือนของส่วนราชการ ในต่างประเทศ แต่เอกสารประกอบใบสำคัญคู่จ่ายยังมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในภาพรวม ได้ดังนี้

### ❖ ข้อตรวจพบ

๑. การจัดทำงบเดือน ยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ได้แก่ จัดทำงบเทียบบัญชีเงินฝากธนาคาร ไม่ถูกต้อง บันทึกหมวดรายจ่ายในรายงานเงินงบประมาณรายจ่ายไม่เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภท งบประมาณรายจ่าย ไม่ได้จัดทำบัญชีเงินรับฝาก เงินหลักประกันสัญญา

๒. หลักฐานการจ่ายเงินตามใบสำคัญคู่จ่าย ไม่ถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนด

#### ๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑) ไม่พบการจัดทำรายงานขอจ้างและการลงนามในสัญญาจ้างหรือข้อตกลง
- ๒) หัวหน้าส่วนราชการไม่ลงนามทราบผลการตรวจรับใบใบตรวจรับพัสดุ
- ๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจ้างที่ปรึกษายังไม่ครบองค์ประกอบ
- ๔) การเช่าอาคารสำนักงานและการเช่าสถานที่เพื่อเก็บพัสดุของทางราชการไม่พบการจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ
- ๕) ไม่พบการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ๖) ไม่พบการเรียกหลักประกันสัญญา ในการจ้างเหมาบริการและการจ้างที่ปรึกษา
- ๗) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
- ๘) ไม่พบการเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อเปลี่ยนแปลงประธานกรรมการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๙) มีการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานในช่วงเวลาเดียวกัน
- ๑๐) มีการเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีการส่งมอบงานและตรวจรับงาน
- ๑๑) มีการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างก่อนคณะกรรมการตรวจรับ
- ๑๒) ผู้รับจ้างไม่ได้จัดทำรายละเอียดการส่งมอบงาน
- ๑๓) ไม่พบการเสนอผู้มีอำนาจในการบอกเลิกสัญญา

#### ๒.๒ เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

๑) ไม่พบการจัดทำใบเบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล แบบ ๗๑๑๕ หน้างบบใบสำคัญเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล แบบ ๗๑๑๗ และรายงานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล แบบ ๗๑๑๙

๒) ไม่พบการรายงานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ส่งกรมบัญชีกลางทราบภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

#### ๒.๓ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

๑) หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ไม่ได้แสดงรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

๒) ไม่พบการจัดทำแบบรายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร แบบ ๗๑๑๒ ส่งกรมบัญชีกลางทราบภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

## ๒.๔ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ๑) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ ไม่ได้ระบุสถานที่และแสดงวันเดือนปีและเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางไปราชการ
- ๒) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๒ ระบุค่าที่พักของแต่ละบุคคล ไม่ถูกต้อง
- ๓) ผู้เดินทางไปราชการเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเกินสิทธิ
- ๔) เบิกค่าเช่าที่พักให้บุคคลภายนอก แต่ไม่พบการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกเพื่อให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
- ๕) ผู้เดินทางเบิกค่าใช้จ่ายและส่งหลักฐานก่อนการเดินทางจริง
- ๖) การเดินทางไม่ใช่นานพาหนะประจำทาง ผู้เดินทางไม่ได้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- ๗) การใช้อัตราแลกเปลี่ยนในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ยังไม่ถูกต้อง

## ๒.๕ ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

- ๑) มีการเบิกจ่ายค่าจ้างพิมพ์นามบัตรของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ
- ๒) การจัดซื้อหน้ากากอนามัย เพื่อใส่ป้องกันตนเอง จำนวน ๖๐ กล่อง ไม่ถือเป็นการจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
- ๓) การเบิกจ่ายเงินค่าประกันสังคมด้านสุขภาพ ไม่เป็นตามอัตราที่ขอตกลงกับกระทรวงการคลัง

## ๒.๖ ค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์

- ๑) ไม่พบหลักฐานการเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศใช้ดุลยพินิจในการถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครอง
- ๒) การเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์บ้านพัก เกินกว่าหนังสือสั่งการกำหนด
- ๓) สำนักงานฯ ไม่มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ได้มาจากการจัดหาตามระเบียบพัสดุ แต่มีการเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์ โดยมีการใช้เครื่องโทรศัพท์ส่วนตัว

## ❖ ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หัวหน้าสำนักงาน กำกับดูแล และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

### ๑. การจัดทำงบเดือน

๑) จัดทำงบเทียบบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยให้มีการแสดงรายการสาเหตุความแตกต่างระหว่างจำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือตามบัญชีรับ-จ่ายของสำนักงานฯ และจำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือตามใบแจ้งของธนาคาร (Bank Statement)

๒) ปรับปรุงการบันทึกหมวดรายจ่ายให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๓) จัดทำบัญชีเงินรับฝาก หลักประกันสัญญา เพื่อบันทึกควบคุมการรับ - จ่ายเงินหลักประกันสัญญา

๒. การจัดซื้อจัดจ้าง : ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีความรอบคอบในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุกำหนด

๓. เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาล

๑) แจ้งผู้มีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล จัดทำแบบ ๗๑๑๕

๒) จัดทำหนังสือใบสำคัญเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ๗๑๑๗ และรายงานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล แบบ ๗๑๑๙ และจัดส่งรายงานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ให้สำนักงานเกษตรต่างประเทศเพื่อรวบรวมส่งกรมบัญชีกลางทราบภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

#### ๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑) แจ้งผู้เดินทางให้มีกรบันทึกรายการในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒) เรียกคืนเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่เบิกเกินสิทธิจากผู้เดินทางไปราชการ

๓) กรณีมีความจำเป็นต้องให้บุคคลภายนอกมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ให้เสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านกองคลังเพื่อเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก

๔) ให้ผู้เดินทางชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน กรณีเดินทางโดยพาหนะรับจ้าง

๕) ให้ผู้เดินทางใช้อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างประเทศกับธนาคาร (อัตราขายของธนาคาร) ก่อนออกเดินทางเป็นอัตราเดียวในการคำนวณค่าแลกเปลี่ยนตลอดเส้นทาง โดยให้แนบหลักฐานการแลกเปลี่ยนเงินกับธนาคารประกอบการเบิกจ่ายด้วย กรณีมิได้มีหลักฐานการแลกเปลี่ยน ให้ถืออัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย (อัตราขายของธนาคาร) ณ วันทำการ ๑ วันก่อนวันออกเดินทางของข้าราชการเป็นอัตราเดียวในการคำนวณค่าแลกเปลี่ยน

#### ๕. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

๑) ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด ในกรณีที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานนอกเหนือไปจากระเบียบฯ กำหนด ต้องเสนอขออนุมัติปลัดกระทรวงฯ ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณก่อนดำเนินการ

๒) คืนเงินค่าจัดซื้อหน้ากอนามัย และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินต่อไป

๓) จัดทำหนังสือขอตกลงกระทรวงการคลังเสนอปลัดกระทรวงฯ ผ่านสำนักงานเกษตรต่างประเทศ ในการจ่ายเงินค่าทำประกันสุขภาพให้แก่ลูกจ้างชั่วคราว โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณ งบบุคลากร รายการค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในต่างประเทศ

#### ๖. ค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์

๑) เสนอหัวหน้าสำนักงานใช้ดุลยพินิจในการมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการเป็นผู้ถือครอง ทั้งนี้ การใช้โทรศัพท์มือถือเป็นสิทธิเฉพาะตัวที่จะได้รับ เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง แต่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

๒) คำนวณค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์ที่เบิกเกินสิทธิหากเป็นค่าใช้จ่ายปีเก่าให้นำส่งคลังเป็นเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน และหากเป็นเงินงบประมาณในปีปัจจุบันให้เบิกเกินส่งคืนคลัง

๓) พิจารณาทบทวนการเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์บ้านพักและโทรศัพท์เคลื่อนที่ ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติใช้ดุลยพินิจในการจัดหาโดยวิธีการเลือกการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน หรืออนุมัติให้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ เพื่อเป็นการลดภาระงบประมาณของประเทศ

๔) ระงับการเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่จากการใช้โทรศัพท์ส่วนตัว และจัดทำหนังสือขอตกลงกรมบัญชีกลางเสนอปลัดกระทรวงฯ ผ่านสำนักงานเกษตรต่างประเทศและกองคลัง เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัว

## ๘. การปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

การปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นลักษณะงานอำนาจการและประสานงาน แต่การกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองประสานงานโครงการพระราชดำริ ยังไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติงาน และการกำหนดกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วนตามตัวชี้วัด รวมทั้งหน่วยงานยังกำหนดกิจกรรมและเป้าหมายการดำเนินงานไม่ครอบคลุมอำนาจหน้าที่และยังไม่สอดคล้องกับผลสำเร็จตามกระบวนการที่กำหนด สรุปข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

### ❖ ข้อตรวจพบ

๑. ไม่ได้นำตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานมากำหนดเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในปี ๒๕๖๔
๒. การกำหนดกิจกรรมและค่าเป้าหมายการดำเนินงานยังไม่ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และยังไม่สอดคล้องกับผลงาน (Output) ตามกระบวนการที่กำหนด
๓. ไม่ได้กำหนดกิจกรรมและค่าเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดไว้ในแผนปฏิบัติงาน
๔. การดำเนินงานบางกิจกรรม ยังไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานกำหนด
๕. การรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ยังไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๖. ไม่ได้กำหนดวัตถุประสงค์และกรอบแนวทางการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ในภาพรวมให้หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

### ❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ความสำคัญในการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และสร้างระบบการติดตามประเมินผลเพื่อให้กิจกรรม/โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนและเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๒. กำหนดกิจกรรมและเป้าหมายการดำเนินงานในแผนการปฏิบัติราชการให้ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และควรสะท้อนถึงผลผลิต (Output) ตามที่กำหนดในกระบวนการ เพื่อให้เห็นถึงผลผลิตของการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานระหว่างปีได้อย่างเหมาะสม
๓. กำหนดกิจกรรมและเป้าหมายการดำเนินงานในแผนการปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัด เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถบรรลุเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ตัวชี้วัด ผลผลิตโครงการ และกิจกรรมที่กำหนด
๔. ทบทวนการวางแผนการปฏิบัติงานในปีต่อไปให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน และดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เห็นควรให้มีการเสนอหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายงานให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และควรนำขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ล้ำซ้ำกว่าแผนงานที่กำหนด มาประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมหรือลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานต่อไป
๕. ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดรายงานปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผนหรือการปรับแผน เพื่อหาแนวทางแก้ไขเสนอผู้บริหารต่อไป ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ควรมีการวางแผนและปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน โดยกำหนดกิจกรรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์



๖. ติดตามและประสานงานสำนักงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ให้มีการรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานโครงการต่อไป และพิจารณาการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. พิจารณาดำเนินการวิเคราะห์ผลลัพธ์ของการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริโครงการที่ผ่านมา และนำมาพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินงานในภาพรวม เพื่อให้หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีความชัดเจนและเข้าใจเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้ง จัดทำรายงาน/สรุปผลการดำเนินโครงการฯ ของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนในภาพรวมให้ผู้บริหารทราบ และพิจารณาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นประจำทุกปี

## ๙. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ของสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี รวม ๑๖ หน่วยงาน ส่วนใหญ่ หน่วยงานมีการอนุมัติการเดินทางไปราชการและเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปตามที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด มีเพียงการปฏิบัติงานบางขั้นตอนที่ยังปฏิบัติ ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยสรุปสาระสำคัญของ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดังนี้

### ❖ ข้อตรวจพบ

๑. การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑ การเสนอขออนุมัติเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางไปราชการไม่ได้เสนอให้ผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาเงินหรือประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่จะต้องเบิกจ่าย ก่อนการอนุมัติเดินทางไปราชการ

๑.๒ ผู้อนุมัติเดินทางไปราชการ ไม่ใช่ผู้มีอำนาจตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งตามคำสั่งมอบ อำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๖๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติมตามคำสั่งที่ ๒๕๓๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ไม่ครอบคลุมการอนุมัติการเดินทางไป ราชการของข้าราชการที่ร่วมเดินทางไปราชการกับผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เนื่องจากมอบอำนาจให้หัวหน้า ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร รวมทั้งการอนุมัติค่าใช้จ่าย และการใช้ยานพาหนะในการเดินทางในราชอาณาจักรของผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ เท่านั้น

๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ไม่พบหลักฐานการเทียบตำแหน่งการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ พนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการตามความหมายที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา ๔

๒.๒ การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ไม่พบหลักฐานการคำนวณระยะทาง ประกอบการเบิกจ่ายเงินชดเชยค่าพาหนะ ตามที่ระเบียบกำหนด

๒.๓ ผู้เดินทางไปราชการไม่ได้เบิกเงินค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ ระหว่างบ้านพักกับสถานี ยานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางยังสถานที่ปฏิบัติราชการ หรือกับ สถานที่ปฏิบัติราชการ ตามที่ระเบียบกำหนด

๒.๔ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าที่พักกรณีพักคู่และใช้สิทธิแยกเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ ไม่ได้ระบุว่าทั้งคู่จะเป็นผู้เบิกฝ่ายละเท่าใด และลงลายมือชื่อของผู้เดินทางทั้งคู่ ตามที่ ระเบียบกำหนด

๓. ผู้เดินทางไปราชการรายงานเวลาการออกเดินทางและกลับจากการเดินทางใน แบบ ๘๗๐๘ ไม่สอดคล้องกับเวลาที่เครื่องบินออกเดินทาง อาจส่งผลให้นับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณ เบี้ยเลี้ยงเดินทางคลาดเคลื่อนและเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง

๔. มีการเดินทางไปราชการก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และ อนุมัติให้เดินทางโดยเครื่องบินมีความจำเป็นรีบด่วน ตามที่กฎหมายกำหนด

## ❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ซักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนัก/กองในสังกัด สป.กษ. ทราบ การเสนอขออนุมัติการเดินทางไปราชการต้องเสนองบเงินหรือประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาด้วย ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด เพื่อป้องกันปัญหาด้านการเงิน และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบ
๒. ตรวจสอบหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการของผู้เดินทางให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด
๓. ซักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัด สป.กษ. เพื่อพิจารณาเสนอการขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด และเป็นไปตามคำสั่งมอบอำนาจของผู้บังคับบัญชา
๔. ติดตามเอกสารการเทียบตำแหน่งจากผู้เดินทางไปราชการ มาแนบประกอบการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน
๕. ติดตามเอกสารหลักฐานการคำนวณระยะทางการเดินทางไปราชการดังกล่าวของกรมทางหลวง หรือ Google Map และตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน หากพบว่ามี การเบิกจ่ายเงินชดเชยมากกว่าระยะทางตามหลักฐานดังกล่าว เห็นควรให้เรียกเงินคืนจากผู้เดินทาง
๖. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด และซักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัด สป.กษ. ทราบ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด
๗. แจ้งผู้เดินทางไปราชการชี้แจงข้อสังเกต และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น หากพบว่ามี การเบิกจ่ายเงินเกินสิทธิ เห็นควรให้เรียกคืนเงินและนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินต่อไป
๘. ผู้เดินทางไปราชการควรชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีขออนุมัติเดินทางไปราชการภายหลังจากการเดินทางไปราชการแล้ว
๙. ประสานทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวต่อไปให้ขออนุมัติเดินทางไปราชการของข้าราชการการเมือง และขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบินให้กับคณะทำงานซึ่งเป็นบุคคลภายนอกโดยเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาพร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ก่อนเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ทั้งนี้ กรณีมีการสั่งการให้เดินทางไปราชการเร่งด่วนให้มีเอกสารแนบประกอบการสั่งการเร่งด่วนนั้นประกอบการเบิกจ่ายเงิน
๑๐. ให้ใช้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายฉบับจริงแนบทุกครั้ง หากฉบับจริงแนบเบิกใบสำคัญฉบับอื่น หรือมีเหตุผลใดที่ไม่นำมาแนบประกอบการเบิกจ่ายเงินได้ ให้หมายเหตุไว้ในสำเนาเอกสาร เพื่อให้มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายที่เพียงพอป้องกันการเบิกจ่ายซ้ำ
๑๑. ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติการจ่ายเงินและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินทราบและถือปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนดต่อไป เพื่อระบบควบคุมภายในที่ดี ลดความเสี่ยงด้านการรับเงินจ่ายเงิน

## กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒

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

๑. สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ

๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๗. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒ รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๓ โครงการ ประกอบด้วย

๑) โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำประมงผิดกฎหมาย ของกรมประมง

๒) โครงการสร้างความเข้มแข็งกลุ่มการผลิตด้านการเกษตร ซึ่งบูรณาการร่วมกันระหว่าง กรมประมง กรมส่งเสริมการเกษตร กรมการข้าว กรมพัฒนาที่ดิน กรมหม่อนไหม สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๓) โครงการวิจัยและพัฒนาข้าว ของกรมการข้าว

โดยมีข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการโครงการที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ดังนี้



## ๑. การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ อาจยังไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์โครงการในภาพรวม

จากการสอบถามและตรวจสอบผลการดำเนินงาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พบว่า ส่วนใหญ่ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยังมีการกำหนดชื่อกิจกรรมในการแผนการปฏิบัติงาน ไม่สอดคล้องกับโครงการฯ/กิจกรรมตามที่กรมได้ประกาศไว้ การจัดทำข้อเสนอ/รายละเอียดโครงการฯ ตัวชี้วัด ยังมีรายละเอียด ไม่ครบถ้วน เพียงพอสำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ การจัดทำแผนปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมที่กำหนด บางส่วนมีการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อนจากคู่มือ/หลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงานโครงการ หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน

❖ **สาเหตุ** ส่วนหนึ่งเกิดจากการกำกับ และติดตามหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ในแต่ละระดับยังมีไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินการโครงการฯ หรือยังมีความรู้และเข้าใจในหลักเกณฑ์/แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการฯ ไม่ชัดเจนเพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังให้ความสำคัญกับคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติและการดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่เพียงพอ ทำให้แนวทางในการปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วนและครอบคลุมทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

❖ **ผลกระทบ** อาจส่งผลให้การดำเนินงานโครงการฯ ไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ หรือตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ขาดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน อาจเกิดความสับสนในแนวทาง/หลักเกณฑ์การปฏิบัติ หรือเข้าใจเจตนาารมณ์ในการขับเคลื่อนโครงการฯ คลาดเคลื่อนจากความ เป็นจริง



### ❖ ข้อเสนอแนะ

ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดโครงการและกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอน/วิธีการ ในการดำเนินงานตามที่โครงการกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้น้อยลง อีกทั้งเพื่อการดำเนินงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงแจ้งเวียนให้หัวหน้างานทุกระดับควรกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

๒. พิจารณาสั่งการ กำกับ การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าหน่วยงาน/ในระดับพื้นที่ ให้กำกับ ติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ให้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ สอบทาน/ทบทวนความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล และให้มีการประเมินผลการดำเนินโครงการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ป้องกันข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ทบทวนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง กำหนด กิจกรรมการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องและส่งผลให้การดำเนินการโครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์โครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. ผลการดำเนินงานโครงการฯ บางส่วนยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่กำหนด

จากการสอบถามและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า การดำเนินการโครงการฯ บางส่วนยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่โครงการกำหนด ไม่พบเอกสาร/หลักฐานการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ สิ้นปีงบประมาณ และบางส่วน ยังมิได้สรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบผลการดำเนินงานโครงการ

❖ **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ยังมีความรู้ ความเข้าใจในเจตนารมณ์ของการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ ไม่ชัดเจนเพียงพอ การกำกับติดตาม ติดตามงานในแต่ละระดับยังไม่เพียงพอ การกำหนดเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการ เจ้าหน้าที่บางส่วนเป็นข้าราชการบรรจุใหม่หรือยังไม่ประสบการณ์ในการดำเนินงานโครงการเท่าที่ควร ประกอบกับเจ้าหน้าที่มีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบหลายด้านทำให้ไม่สามารถดำเนินงานโครงการได้อย่างครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ส่งผลให้การดำเนินโครงการฯ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนงานได้ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามที่ได้วางแผนไว้

❖ **ผลกระทบ** ผู้บริหารมีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบาย หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการขับเคลื่อนโครงการในปีถัดไป ข้อมูลของการดำเนินงานโครงการไม่เพียงพอสำหรับการวางแผนและติดตามผลการดำเนินงานโครงการฯ การประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือนำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงานในปีต่อไป ได้ส่งผลให้การขับเคลื่อนโครงการไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



### ❖ ข้อเสนอแนะ

ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ควรทบทวนการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ หรือปรับปรุงหลักเกณฑ์/แนวทางการขับเคลื่อนโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานโครงการฯ สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้ความสำคัญกับการกำหนดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพให้ชัดเจนและเหมาะสม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในระดับพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้น้อยลง

๒. ควรมีการจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดโครงการก่อนเริ่มดำเนินงานโครงการ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและแลกเปลี่ยนแนวคิด/องค์ความรู้ ปัญหาอุปสรรคที่ได้จากการดำเนินงานโครงการ และนำไปเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการในปีถัดไป เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้น้อยลง อีกทั้งเพื่อให้การดำเนินงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. การบริหารงานโครงการฯ บางส่วนยังคลาดเคลื่อนจากกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พบว่า บางส่วนยังมีการนำเงินของโครงการฯไปบริหารจัดการเป็นค่าใช้จ่ายอื่นโดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการฯ การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์โครงการฯ ซึ่งไม่สอดคล้องเป็นไปตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขาดคาดแดง) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อาจส่งผลทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนด การส่งใช้เงินยืมราชการล่าช้าไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด การจัดฝึกอบรมเกษตรกรบางส่วนยังไม่พบการจัดทำสรุปผลการประเมินการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมหลังจากฝึกอบรมยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ

❖ **สาเหตุ** การกำกับ และติดตามการดำเนินงานในพื้นที่ยังไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน ซึ่งอาจจะเกิดจากประสบการณ์ในการทำงานไม่เพียงพอ ประกอบกับยังมีงานอื่นในภารกิจที่ต้องรับผิดชอบในหลายด้าน รวมทั้งการสื่อสาร ชี้แจง ทำความเข้าใจรายละเอียดวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่ชัดเจนไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน



❖ **ผลกระทบ** ส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณโครงการฯไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ อาจส่งผลกระทบทำให้มีงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการขับเคลื่อนโครงการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์โครงการฯ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ กรณีการส่งใช้เงินยืมล่าช้า อาจส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถนำเงินที่เหลือมาบริหารจัดการสำหรับการขับเคลื่อนโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

❖ **ข้อเสนอแนะ** ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้  
๑. ผู้บริหารทุกระดับ ควรกำกับ ดูแลและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่กำหนดก่อน เมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ แล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย สามารถขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อนำไปดำเนินการกิจกรรม/โครงการอื่นต่อไป โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒. มอบหมายให้กองแผนงาน กองคลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานที่รับผิดชอบขับเคลื่อนโครงการฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหารือร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนในกรณีการใช้จ่ายงบประมาณโครงการฯไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทาง การปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบ และใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป

๓. ควรจัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และการเงิน บัญชี ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารระดับต่างๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ใน พื้นที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๔. กำชับ กำกับและติดตามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทุกครั้งที่มีการจัดฝึกอบรมแล้วเสร็จให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ โครงการ เร่งดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมินผลการจัด ฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม ปฏิบัติให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัด ฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓



๕. กำกับดูแลและกำชับเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน เร่งรัดการติดตามให้ผู้ยืมเงินราชการส่ง หลักฐานและเงินเหลือจ่าย ภายในกำหนดระยะเวลาและระบุระยะเวลาในการส่งใช้เงินยืมให้ถูกต้อง ปฏิบัติให้ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒





## ๔. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พบว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการ มีการจัดวางวางแผนและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน และยังไม่ได้จัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของโครงการ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ

❖ **สาเหตุ** ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางส่วนยังมีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการจัดวาง และวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงที่ยังไม่เพียงพอ ประกอบกับยังไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง เนื่องจากมีงานในภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบมาก

❖ **ผลกระทบ** การจัดวางระบบการควบคุมภายในโครงการฯ ไม่เหมาะสม ส่งผลให้การดำเนินงานโครงการฯ ยังพบจุดอ่อนความเสี่ยงจากการขับเคลื่อนโครงการฯ เช่น ไม่มีข้อมูล/มีข้อมูลแต่ไม่เพียงพอ ผลการปฏิบัติงานขาดความน่าเชื่อถือ ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานในปีถัดไป การจัดทำโครงการ/กิจกรรมย่อยระยะยาวละเอียดสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ชัดเจนเพียงพอสำหรับการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมบางส่วนไม่บรรลุตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลการดำเนินการเบิกจ่าย/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมีความคลาดเคลื่อนจากกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

### ❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ควรพิจารณาทบทวนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงขององค์กรให้ครอบคลุมจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้พิจารณาข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มาใช้ประกอบการกำหนดกิจกรรมการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๒. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฯ ระดับกรม ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ ในภาพรวมอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ เพื่อให้รับทราบปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน และนำมากำหนดเป็นนโยบาย/มาตรการในการดำเนินการในระยะต่อไป รวมถึงซักซ้อมความเข้าใจวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อจะได้ดำเนินการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทุกหน่วยงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีองค์ความรู้ เรื่องกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM) เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

## กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓

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

๑. สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ

๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๗. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓ รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Agenda) จำนวน ๓ โครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย

๑) โครงการพัฒนาและส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตร ๖ ส่วนราชการที่ร่วมบูรณาการ ได้แก่ กรมพัฒนาที่ดิน กรมวิชาการเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร กรมการข้าว กรมปศุสัตว์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๒) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่ดินมีปัญหา ของกรมพัฒนาที่ดิน

๓) โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร ของกรมส่งเสริมการเกษตร

โดยมีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต สาเหตุ ผลกระทบ และข้อเสนอแนะที่สำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการโครงการที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ในภาพรวมกระทรวง ดังนี้



## ๑. กระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ อาจบรรลุวัตถุประสงค์ได้เพียงบางส่วน ไม่สามารถสะท้อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จากการสอบถาม ตรวจสอบ และวิเคราะห์แนวทางการขับเคลื่อนโครงการ ที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า ส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการมีกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการ ภายใต้แผนงานบูรณาการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยังไม่เพียงพอ การจัดทำข้อเสนอ/รายละเอียดโครงการ ยังไม่ชัดเจนเพียงพอสำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ ไม่พบการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการ ไม่พบการบูรณาการ/การมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานโครงการ ร่วมกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การขับเคลื่อนโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการบางส่วนราชการขาดความต่อเนื่อง

❖ **สาเหตุ** กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มิได้กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ในการประสานและขับเคลื่อนโครงการ ประกอบกับผู้รับผิดชอบโครงการส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานมากกว่าการขับเคลื่อนโครงการและแผนงานบูรณาการตามนโยบายในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ การกำกับ ติดตาม การขับเคลื่อนโครงการของคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนงานบูรณาการ และคณะกรรมการอำนวยการแผนงานบูรณาการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยังไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการบางส่วน ยังมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเจตนารมณ์ของการดำเนินงานโครงการไม่ชัดเจน เพียงพอ หรือมีความรู้และความเข้าใจในหลักเกณฑ์/แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการรวมทั้งหลักเกณฑ์/แนวทางการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ ยังไม่เพียงพอ การกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานโครงการฯ (KPI Template) ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ และมีได้ระบุรายละเอียดแนวทางการติดตามประเมินผลโครงการไว้ตั้งแต่เริ่มโครงการ หรือระบุ แต่ยังไม่ชัดเจน เพียงพอ สำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ หรือไม่สามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ การกำกับดูแล ติดตาม สอบทานผลการดำเนินงานโครงการของผู้บังคับบัญชาในทุกกระดับ ยังไม่เพียงพอ

❖ **ผลกระทบ** การดำเนินงานโครงการไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของโครงการ ปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการขับเคลื่อนโครงการในระดับพื้นที่ มิได้มีการนำมาหารือร่วมกัน เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข และการกำหนดเป็นนโยบายในการขับเคลื่อนโครงการในปีถัดไป การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง บางส่วนราชการมิได้กำหนดให้มีการขับเคลื่อนโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ หรือมีกำหนดกิจกรรม/โครงการต่อเนื่องแต่ยังไม่ครบถ้วน ครอบคลุมทุกกิจกรรม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการขาดความชัดเจนในแนวทางการขับเคลื่อนโครงการ และอาจเกิดความสับสนในแนวทาง/หลักเกณฑ์การปฏิบัติ หรือแปรความหมายเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนโครงการคลาดเคลื่อนจากสิ่งที่ควรจะเป็น ทำให้การพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาให้กับเกษตรกรไม่ตรงตามความต้องการของเกษตรกร ผู้บริหารส่วนราชการระดับกรมกระทรวง คณะกรรมการบริหารการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและการแก้ไขปัญหาภาคเกษตร มีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการในปีถัดไป เกษตรที่เข้าร่วมโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ บางส่วนไม่ได้รับการสนับสนุนและดูแลอย่างต่อเนื่อง อาจหยุดกิจกรรมและกลับไปทำการเกษตรตามแนวทางเดิม ทำให้ปัญหาด้านการเกษตรของพื้นที่ไม่สามารถแก้ไขให้ลดลงหรือหมดไป

## ❖ ข้อเสนอแนะ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องควรพิจารณา กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการขับเคลื่อนโครงการเพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานร่วมกับส่วนราชการที่ร่วมบูรณาการ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการในปีก่อน นำมาวิเคราะห์สรุปโครงการร่วมกัน เสนอให้คณะทำงานขับเคลื่อนแผนงานบูรณาการรับทราบ เพื่อนำไปกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเวลาให้สามารถบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ หากองค์กรคณะทำงานและคณะกรรมการดังกล่าว ข้างต้นมีการเปลี่ยนแปลงควรพิจารณาทบทวนคำสั่งให้เป็นปัจจุบันโดยเร็วเพื่อให้สามารถขับเคลื่อนโครงการได้อย่างต่อเนื่อง มอบหมายให้กองแผนงานทุกส่วนราชการซักซ้อมความเข้าใจและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์โครงการ ต้องมีความชัดเจนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของโครงการและสภาพความเป็นจริงในระดับพื้นที่ ซึ่งเป้าหมายและสิ่งที่กำหนดต้องสามารถติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ เมื่อโครงการแล้วเสร็จ สามารถสะท้อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พร้อมทั้งสื่อสารให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ ควรพิจารณาทบทวนข้อเสนอรายละเอียดโครงการให้มีรายละเอียดที่ครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องครอบคลุมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์โครงการ รวมถึงการติดตาม ประเมินผลโครงการ โดยให้พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการติดตาม ประเมินผลที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙.๒/ว๓๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ด้วย กำกับเร่งรัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเก็บข้อมูลและดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้เห็นถึงความสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการติดตามประเมินผลที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุดที่ นร ๐๗๒๙/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กำกับ ดูแลการขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการสำคัญ โดยให้หน่วยงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานโครงการพร้อมทั้งสรุปปัญหาอุปสรรคเสนอผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและสามารถกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้อย่างทันเวลา



## ๒. ผลการดำเนินงานโครงการอจรบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดได้ เพียงบางส่วน

ส่วนราชการมีการจัดทำแผนแม่บทในการขับเคลื่อนโครงการ แต่ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่และกิจกรรมโครงการที่ดำเนินการ การจัดทำข้อเสนอโครงการยังไม่ชัดเจน เพียงพอ สำหรับการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ การตรวจสอบและรับรองแหล่งผลิตตามระบบการจัดการคุณภาพการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดีสำหรับพืช GAP ให้กับเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ล่าช้า ไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ไม่พบการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการ การจัดทำฐานข้อมูลเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการ ยังมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เพียงพอ เป็นปัจจุบัน ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพอาจยังไม่สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมของโครงการ

❖ **สาเหตุ** ส่วนหนึ่งเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอยู่ระหว่างเก็บรวบรวมข้อมูลปัญหาอุปสรรคในระดับพื้นที่ และการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำมาจัดทำแผนแม่บทให้สอดคล้อง ครอบคลุมกับสภาพปัญหาในพื้นที่ เพื่อให้สามารถกำหนดกิจกรรมโครงการที่ครอบคลุม ครบถ้วน ชัดเจน สอดคล้องกับสภาพพื้นที่จริง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงานโครงการ ไม่ชัดเจนเพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการต้องรับผิดชอบงานหลายโครงการประกอบกับบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญกับการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการเท่าที่ควร ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบเท่านั้น การกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานโครงการ (KPI template) ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วน ชัดเจน เพียงพอ หรือบางกิจกรรมมิได้กำหนดแนวทางในการจัดเก็บฐานข้อมูลประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการไว้ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการของหัวหน้างานและผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ ยังไม่เพียงพอ ซึ่งสาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ได้แก่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ส่งผลให้การดำเนินการล่าช้า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่สามารถเข้าไปส่งเสริม สนับสนุนเกษตรกรได้ตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด หรือไม่สามารถลงพื้นที่เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการประเมินโครงการได้

❖ **ผลกระทบ** ส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการ มีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการวิเคราะห์และกำหนดกิจกรรมการขับเคลื่อนโครงการในปีต่อไป และอาจเกิดความซ้ำซ้อนในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรหรือเกษตรกรที่ประสบปัญหาได้รับการช่วยเหลือไม่ครอบคลุม และส่งผลให้การดำเนินงานโครงการในเชิงคุณภาพขาดความน่าเชื่อถือ และไม่สามารถนำผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอกได้ ผู้บริหารหน่วยงานมีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับพิจารณาประกอบการกำหนดนโยบาย/แนวทางการบริหารจัดการปัญหาด้านการเกษตร

### ❖ ข้อเสนอแนะ

ส่วนราชการที่รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาบทวนหลักเกณฑ์/แนวทางทิศทางการขับเคลื่อนโครงการเพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง ควรซักซ้อมความเข้าใจและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลลัพธ์โครงการ ต้องมีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการและสภาพความเป็นจริงในระดับพื้นที่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในหลักการดำเนินงานโครงการสอดคล้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งเป้าหมายและสิ่งที่กำหนดต้องสามารถติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ได้จริงเมื่อโครงการแล้วเสร็จ และสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ของโครงการในภาพรวมระดับกรม สามารถผลักดันให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด โดยให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๑ กำหนดและหลักเกณฑ์ข้อเสนอโครงการ

การดำเนินงานโครงการในปีถัดไป ควรกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการในระดับพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงานโครงการ พร้อมทั้งสรุปปัญหาอุปสรรคเสนอผู้บริหารเพื่อให้การดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและสามารถนำประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นมากำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขได้อย่างทันท่วงที และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในปีต่อไปได้อย่างเหมาะสม

กรณีการขับเคลื่อนโครงการที่เป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างส่วนราชการ ในบันทึกความร่วมมือระหว่างส่วนราชการ ควรพิจารณาจัดทำตัวชี้วัดร่วมกัน เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการสามารถบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ



### ๓. การบริหารงานโครงการ บางส่วนยังมีความคลาดเคลื่อนจากกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

มีการนำเงินงบประมาณโครงการ ไปบริหารจัดการเป็นค่าใช้จ่ายอื่นที่อาจไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ การบริหารสัญญาซื้อจ้าง และเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด ไม่ปรากฏเอกสารการประเมินผลการจัดฝึกอบรมและรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม

❖ **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ยังมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติ เรื่อง การใช้จ่ายงบประมาณและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ยังไม่ชัดเจน เพียงพอ ประกอบกับหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการภายในส่วนราชการไม่เพียงพอ จึงต้องบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์และเพียงพอสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี พัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ยังมีความรู้ ความเข้าใจกฎหมายระเบียบ ไม่เพียงพอ บางส่วนยังขาดความระมัดระวัง รอบคอบ และมีทักษะในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่มีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบหลายด้าน การกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา แต่ระดับชั้น ยังไม่เพียงพอ



❖ **ผลกระทบ** เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด ไม่สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงกรณีเกิดการฟ้องร้องและอาจก่อให้เกิดการทุจริตได้ในอนาคต การจัดซื้อ/จ้างบางขั้นตอน ปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนด อาจส่งผลให้ถูกร้องเรียน หรือฟ้องร้องดำเนินคดีได้

❖ **ข้อเสนอแนะ** ผู้บริหารทุกระดับ ควรกำกับ ดูแล และพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่กำหนดก่อน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๓ (๑) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ แล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย สามารถขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อนำไปดำเนินการกิจกรรม/โครงการอื่นต่อไปได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการหลัก ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงให้พิจารณาถึงความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๖ กำหนดอย่างเคร่งครัด หากมีการเบิกจ่ายงบประมาณที่อาจไม่เกี่ยวข้องข้องกับโครงการ เห็นควรให้ส่วนราชการ พิจารณาสอบถามเอกสารการขอเบิกจ่ายงบประมาณจากคลังว่าสามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่ หากตรวจสอบแล้วเป็นไปตามข้อตรวจพบให้พิจารณากำหนดมาตรการป้องกันและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้

งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.๒๕๖๒ พิจารณามอบหมายให้ กองแผนงาน กองคลัง กองการเงินและบัญชี กลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหารือร่วมกัน เพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในกรณีดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบ และใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๕๕ กำหนด เพื่อสร้างระบบควบคุมภายในที่ดี ควรพิจารณาจัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และการเงินบัญชี ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้บริหารระดับต่างๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ





## ๔. การจัดวางระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม โครงการสำคัญ

❖ **สาเหตุ** ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางส่วน ยังมีความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ แนวทางการจัดวางและวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง ที่ยังไม่เพียงพอ ประกอบกับยังไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผลระบบการควบคุมภายในเท่าที่ควร และหน่วยงานรับผิดชอบมีภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบจำนวนมาก ส่งผลให้การดำเนินงานโครงการยังพบจุดอ่อน/ ความเสี่ยง ที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานโครงการ

❖ **ผลกระทบ** การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโครงการ ยังไม่เพียงพอ เหมาะสม ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ในภาพรวมโครงการ

❖ **ข้อเสนอแนะ** ควรมอบหมายให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ร่วมกับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ พิจารณาทบทวนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยงขององค์กรให้ครอบคลุมจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากการดำเนินงานโครงการที่รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการขับเคลื่อนโครงการ และนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้ประกอบการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม การประเมิน และการวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และช่วยให้การพัฒนางานองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ ควรพิจารณานำข้อตรวจพบและ ข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจสอบภายใน มาใช้ประกอบการกำหนดกิจกรรมการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการในปีถัดไป ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดกำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการในระดับกรม ดำเนินการติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ ในภาพรวมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบ ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานและนำมากำหนดเป็นนโยบาย/มาตรการในการดำเนินการในระยะต่อไป พิจารณาส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีองค์ความรู้ เรื่องการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในองค์กร (KM) เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

## ๕. ข้อสังเกตจากการติดตามความก้าวหน้าของโครงการการในภาพรวมของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ในระดับพื้นที่

๑. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ มีความคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องตรงกัน
๒. การสนับสนุนปัจจัยการผลิตให้กับเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการ บางส่วนมิได้กำหนดหรือระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
๓. เกษตรกรบางรายยังไม่มีความพร้อมสำหรับการใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการการผลิต เนื่องจากการใช้ระบบเทคโนโลยีมีต้นทุนค่อนข้างสูง ไม่สามารถเข้าถึงเทคโนโลยีได้
๔. เกษตรกรยังมีความต้องการให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในเรื่องอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น การแปรรูป การเพิ่มช่องทางการตลาด วิธีการใช้อุปกรณ์การจัดเก็บข้อมูลปริมาณน้ำฝน/อุณหภูมิ
๕. ต้องการให้รัฐมีการส่งเสริมและสนับสนุนโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง
๖. เกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการบางส่วน ยังไม่สามารถดำเนินการปลูกพันธุ์พืชให้เจริญเติบโตได้
๗. เกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ ยังไม่มีความมั่นใจในประสิทธิภาพ และการใช้อาหารสัตว์ครบส่วน (TMR) ทำให้มีต้นทุนที่เพิ่มขึ้น
๘. เกษตรกรที่ทำการเกษตรในรูปแบบเกษตรอินทรีย์ ยังไม่มั่นใจในเรื่องของผลกระทบจากการใช้สารชีวภัณฑ์ในระยะยาวว่าจะส่งผลกระทบต่อทำการเกษตรหรือไม่
๙. เกษตรกรบางส่วนยังคงใช้สารเคมีในการกำจัดแมลงศัตรูพืช เนื่องจากยังไม่สามารถเข้าถึงแหล่งผลิตสารชีวภัณฑ์ และสารชีวภัณฑ์ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของเกษตรกร
๑๐. เกษตรกรไม่สามารถประกอบอาชีพเกษตรได้อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากพื้นที่เป็นพื้นที่ชุ่มน้ำ เมื่อถึงฤดูฝนน้ำจะท่วมขัง บางพื้นที่ขาดแคลนแหล่งน้ำทำการเกษตรในฤดูแล้ง
๑๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พื้นที่ของเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการฯ ประสบอุทกภัยจากพายุฤดูฝน ส่งผลให้พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหายไม่สามารถเก็บเกี่ยวผลผลิตได้
๑๒. การปล่อยน้ำเค็มเข้ามารักษาระบบนิเวศ ส่งผลกระทบต่อทำการเกษตรของเกษตรกร ทำให้ดินที่เสียอยู่แล้วคุณภาพแย่งลงกว่าเดิม
๑๓. การสนับสนุนปัจจัยการผลิตของส่วนราชการล่าช้าไม่ทันฤดูกาลการผลิต และไม่เพียงพอทั้งพื้นที่และความต้องการของเกษตรกร
๑๔. เกษตรกรบางส่วนยังไม่เข้าใจคุณสมบัติของปัจจัยการผลิตที่ส่วนราชการสนับสนุน

### ❖ ข้อเสนอแนะ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในฐานะผู้รับผิดชอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรดำเนินการสอบถามและตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ของข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการฯ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง ก่อนจัดทำรายงานผลการดำเนินการเสนอให้ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณา กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการโครงการฯ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวังในปีงบประมาณต่อไป

ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ควรพิจารณามอบหมายให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กองแผนงาน และหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการ ให้มีถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการจัดทำข้อเสนอโครงการ และแผนงาน/โครงการ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนกลางและที่อยู่ในพื้นที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อเสนอโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การแจก/สนับสนุนปัจจัยการผลิตต้องระบุไว้ในข้อเสนอโครงการและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรพิจารณานำประเด็นปัญหาดังกล่าวหารือร่วมกับคณะทำงาน

ขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการ และคณะกรรมการอำนวยการแผนงานบูรณาการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาและนโยบายในการขับเคลื่อนโครงการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองและส่งเสริมเกษตรกรให้มีความเข้มแข็ง ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และองค์ความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติและประโยชน์ของปัจจัยการผลิต ให้เกษตรกรในพื้นที่ทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง เพื่อให้เกษตรกรเห็นถึงความสำคัญ และประโยชน์ที่จะได้รับในระยะยาว เพื่อให้เกษตรกรเข้าใจและให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาได้อย่างต่อเนื่อง ควรพิจารณานำแผนแม่บทเข้ามา กำหนดพื้นที่ที่จะให้การสนับสนุนอย่างชัดเจนว่าจะทำในพื้นที่ไหนก่อน เพื่อให้การแก้ไขปัญหาเกิด ประสิทธิภาพ เหมาะสมและมีจำนวนที่เพียงพอกับสภาพพื้นที่และความต้องการของเกษตรกรที่เข้าร่วม โครงการ



๑. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม

สำนักตรวจสอบภายใน สป.กษ. ได้รับหนังสือขอรับคำปรึกษาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน จากสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม สำนักตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานกิจกรรมการให้คำปรึกษาการจัดทำงบเดือน การจัดซื้อ จัดจ้าง และการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบ zoom meeting โดยสรุปสาระสำคัญในการให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. แนวทางการจัดทำงบเดือน

๑.๑ เมื่อสิ้นเดือนหนึ่งๆ หลังจากได้ปิดบัญชีถูกต้องแล้ว ให้สำนักงานจัดทำงบเดือนเพื่อส่งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด

๑.๒ กรณีการจ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ แล้วสำนักงานได้รับคืนเงินภาษีตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติของประเทศ ให้ถือเป็นเบิกเกินนำส่งคืนเงินงบประมาณ และให้นำไปลดยอดค่าใช้จ่ายนั้นในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

๑.๓ กรณีได้รับโอนเงินตรงราชการของปีงบประมาณใหม่ ให้นำไปจัดทำบัญชีและทะเบียนคุมงบประมาณของปีใหม่เพื่อให้สามารถตรวจสอบจำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือของสำนักงานได้อย่างถูกต้อง

๒. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ การทำสัญญาจ้าง

๑) การทำสัญญาต้องเป็นไปตามรูปแบบตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กำหนดแบบสัญญาจ้างทำของโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

๒) ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๓) ให้กำหนดหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

๒.๒ การเช่าอสังหาริมทรัพย์

๑) ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑.๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

๑.๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

๑.๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งล่าสุด เป็นต้น

๑.๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

๒) การตรวจรับอสังหาริมทรัพย์ จะมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือแต่งตั้งในรูปของคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตรวจรับก็ได้ โดยให้ตรวจรับในครั้งแรกที่มีการส่งมอบอสังหาริมทรัพย์ที่เช่า

## ๒.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑) การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม

๒) หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

## ๒.๔ การบอกเลิกสัญญา

๑) ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา ดังต่อไปนี้

๑.๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

๑.๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๒) การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

## ๒.๕ เอกสารการส่งมอบงานจ้าง

ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายละเอียดการส่งมอบงานที่ได้มีการปฏิบัติงานจริงในแต่ละเดือน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ตรวจรับสามารถตรวจรับงานได้ว่าเป็นไปตามข้อตกลงจ้างหรือไม่

## ๓. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

### ๓.๑ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑) การจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)

๑.๑) สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการหรือวันที่ออกจากราชการ แล้วแต่กรณี โดยเป็นสิทธิเฉพาะตัว ดังนั้น การระบุงบค่าที่พักของแต่ละคน ให้คำนวณแยกตามสิทธิของแต่ละคน (พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘)

๑.๒) วิธีจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ๒ ส่วน (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๔๕)

ส่วนที่ ๑ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ใช้สำหรับขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ทั้งกรณีเบิกเป็นรายบุคคลและหมู่คณะ) กำหนดให้ผู้รับเงิน หน้า ๒ กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อผู้รับเงิน แต่ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ส่วนที่ ๒)

ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ใช้สำหรับกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและเบิกค่าใช้จ่าย โดยจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางรวมฉบับเดียวกัน)

๒) การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง

การนับเวลาเดินทางไปราชการต่างประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางสำหรับผู้รับราชการประจำในต่างประเทศ ให้นับตั้งแต่เดินทางจากที่พักประจำในต่างประเทศหรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงที่พักประจำในต่างประเทศ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยการนับเวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่

ชั่วโมงและ ส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน (พระราชกฤษฎีกา  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐)

### ๓) การเบิกจ่ายสำหรับบุคคลภายนอก

๓.๑) กรณีที่สัญญาจ้างเหมาดำเนินงาน สำหรับในส่วนของวงเงินที่จะต้องจ่ายให้กับผู้รับ  
จ้างกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายให้เข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมประชุมสัมมนา  
ต้องพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่  
แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม  
ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณีตามความเป็นจริงที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมาย  
(หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๘.๔/๕๙๖๘๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒)

๓.๒) เทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีตำแหน่งหน้าที่นอกเหนือจาก  
ที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ  
ในการพิจารณาโดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และภารกิจ  
ที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการ (หนังสือ  
กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑)

๓.๓) สำนักงานฯ กำหนดเงื่อนไขในข้อตกลงจ้างหรือสัญญาจ้าง กรณีปฏิบัติงานนอกพื้นที่  
และต้องค้างแรมจ่ายให้วันละ ๑๒๐ ยูโร และให้ผู้รับจ้างสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าที่พัก  
ตามที่จ่ายจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำนักงานฯ  
ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อตกลงหรือสัญญานั้น แต่กรณีกำหนดให้บุคคลซึ่งมิได้เป็นข้าราชการสามารถเบิก  
ค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ต้องเสนอหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเพื่อเทียบตำแหน่ง

### ๓.๒ การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการ

๑) ผู้มีสิทธิ มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ตามรายการที่กำหนดดังต่อไปนี้ ในอัตรา  
ร้อยละห้าสิบของจำนวนที่จ่ายจริงตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน  
ช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑.๑) ค่าธรรมเนียมการเรียน หรือค่าธรรมเนียมอื่นที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง

๑.๒) ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ยกเว้น ค่าเรียนพิเศษ  
ค่าทัศนศึกษา ค่าเครื่องแบบ ค่าอาหาร ค่ายานพาหนะ ค่าหอพัก ค่าประกันชีวิต ค่าประกันของเสียหาย  
ค่าประกันอุบัติเหตุ และค่าใช้จ่ายอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน

๒) กรณีสถานศึกษาเรียกเก็บค่าใช้จ่ายโดยหลักฐานใบแจ้งหนี้ไม่มีรายละเอียดรายการ  
ค่าใช้จ่าย และผู้ใช้สิทธิไม่สามารถเรียกให้สถานศึกษาระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บได้ ผู้ใช้สิทธิเบิกเงิน  
ช่วยเหลือการศึกษาบุตรต้องรับรองว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่เป็นรายการที่ไม่สามารถเรียกเก็บได้ตามระเบียบ  
กำหนด ในใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง

๓) การอนุมัติการเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ  
เจ้าของงบประมาณ และหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณอาจมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าสำนักงานแล้ว  
ดังนั้น ผู้ลงนามอนุมัติต้องลงนามในฐานะปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๓.๓ การเบิกเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาล

๑) การอนุมัติเบิกเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาล ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ  
เจ้าของงบประมาณ การอนุมัติเบิกเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิแต่ละคนในแต่ละครั้ง ถ้าเป็นเงิน  
จำนวนไม่เกินห้าหมื่นบาท หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณอาจมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าสำนักงานก็ได้

๒) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการส่งรายงานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้กรมบัญชีกลางทราบภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

๓) แบบและวิธีการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๐๒/๓๓๘๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๓๕) ดังนี้

๓.๑) ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล “แบบ ๗๑๑๕” พร้อมทั้งแนบรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของแต่ละคน และหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลต่อ หัวหน้าสำนักงาน

๓.๒) ให้สำนักงานทำหนังสือใบสำคัญ แสดงรายชื่อผู้ขอรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล และจำนวนเงินที่เบิกเป็นรายบุคคล ตามแบบหนังสือใบสำคัญเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล “แบบ ๗๑๑๗” ประกอบงบเดือน เพื่อให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๓.๓) ให้สำนักงานส่งรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรักษานอกประเทศที่ตั้ง “แบบ ๗๑๑๘” และรายงานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล “แบบ ๗๑๑๙” ให้ส่วนราชการผู้เบิก ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดช่วงเวลาแต่ละช่วงที่กำหนดในแบบ และให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งรายงานดังกล่าวให้ กรมบัญชีกลางภายใน ๑๕ วัน

๔) การบันทึกข้อมูลในแบบ ๗๑๑๕ ให้แสดงยอดเงินในส่วนของ “รวมเงินช่วยเหลือ ค่ารักษาพยาบาลที่ข้าพเจ้าขอรับ เป็นเงินทั้งสิ้น .....(.....) ตามรายละเอียดประกอบการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาลที่แนบ จำนวน.....ฉบับ” ต้องแสดงเป็นยอดรวมของค่ารักษาพยาบาลในการเจ็บป่วยรวมกับ ค่าใช้จ่ายในการรักษาฟัน

#### ๓.๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์บ้านพัก

๑) การพิจารณาอนุมัติติดตั้งโทรศัพท์ประจำบ้านพักของทางราชการและบ้านพักส่วนตัว ของข้าราชการ ให้ติดตั้งเฉพาะข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่ต้องติดต่อราชการนอกเวลาราชการเป็นประจำ คนละ ๑ เครื่อง (มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓)

๒) หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๔ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ เฉพาะในส่วนของการขอ ๒.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโทรศัพท์พื้นฐานประจำบ้านพักของทางราชการและ บ้านพักส่วนตัว โดยยกเลิก (๑) และแก้ไข (๒) จาก เดิม (๒) ค่าใช้บริการให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าใช้จ่าย โทรศัพท์ภายในท้องถิ่น (ไม่รวมโทรศัพท์ทางไกล) เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ ๑๐๐ ครั้ง รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ พร้อมกัน ส่วนที่เกิน ๑๐๐ ครั้ง หรือค่าบริการเสริมพิเศษอื่นๆ ผู้ที่ให้บริการเรียกเก็บ เช่น ค่าบริการสาย เรียกซ้อน ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าบริการโทรทางไกล เป็นต้น ผู้ใช้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง เป็นต้น (๒) ให้ผู้ใช้บริการโทรศัพท์ประจำบ้านพักสามารถใช้อินเทอร์เน็ตและบริการอื่นที่มีในภาคต่อได้ โดย กำหนดวงเงินการใช้โทรศัพท์แบบเหมา คือ ค่าเช่าเลขหมายและค่าบริการใดๆ ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อเดือน โดยไม่จำเป็นต้องจำกัดชนิดของการใช้บริการ และให้ผู้ใช้บริการรับผิดชอบค่าบริการส่วนที่เกิน ๔๐๐ บาทเอง

๓) ข้าราชการที่เบิกค่าบริการบ้านพักต้องได้รับอนุมัติให้ติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐานประจำ บ้านพัก จากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ก่อน

๔) การอนุมัติการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐานประจำบ้านพักส่วนตัว หากข้าราชการได้รับอนุมัติ ให้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ และเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการแล้ว การอนุมัติดังกล่าวให้ตระหนักถึงความเหมาะสม โดยผู้มีอำนาจควรใช้ดุลยพินิจในการจัดหาโดยวิธีการเลือกติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐานหรืออนุมัติให้ถือครอง โทรศัพท์เคลื่อนที่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดภาระงบประมาณของทางประเทศ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/๕๔๗๗ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๔)

### ๓.๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่

๑) กรณีส่วนราชการมีความจำเป็นต้องจัดหาวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างถือครอง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศใช้ดุลยพินิจจัดหาให้ได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ และเบิกค่าใช้จ่ายในการใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ทางราชการจัดหาให้ข้าราชการหรือลูกจ้างถือครอง เช่น ค่าใช้บริการและค่าเช่าหมายเลข ค่าบำรุง ค่าภาษี เป็นต้น (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๔๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙)

๒) การจะเบิกค่าใช้จ่าย (ค่าเช่าหมายเลขและค่าบริการ) จากทางราชการได้นั้น ต้องเป็นโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ได้มาโดยวิธีการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ได้แก่การซื้อ ได้รับความบริจาค ได้รับการช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ เพื่อใช้ในราชการต้องลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุของทางราชการ หรือกรณีจัดหาโดยวิธีการเช่าหรือยืมเท่านั้น

๓) หากปรากฏว่าสำนักงาน ไม่มีครุภัณฑ์โทรศัพท์เคลื่อนที่และข้าราชการใช้เครื่องโทรศัพท์ส่วนตัว ให้ระงับการเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่จากการใช้โทรศัพท์ส่วนตัว และจัดทำหนังสือขอตกลงกรมบัญชีกลางเสนอปลัดกระทรวงฯ ผ่านสำนักงานการเกษตรต่างประเทศและกองคลัง เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัว แต่เป็นซิมการ์ดของสำนักงาน โดยแจ้งรายละเอียดระยะเวลาและตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้เบิกจ่ายเงินไปแล้ว

### ๓.๖ การจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง

๑) การจ่าย พ.ช.ต. ประจำเดือนของข้าราชการ ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ สำหรับกรณีที่ต้องเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้นสามวันทำการ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖)

๒) กรณีข้าราชการได้รับอนุญาตให้ฝึกอบรมในต่างประเทศที่ไม่ใช่ประเทศเดียวกับที่ได้รับให้ดำรงตำแหน่ง หรือได้รับอนุญาตให้ฝึกอบรมในประเทศไทย ให้จ่าย พ.ช.ต. สำหรับข้าราชการผู้นั้นในระหว่างที่ฝึกอบรมได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกินสามสิบวันทำการ และให้บันทึกในทะเบียนคุมการเดินทางนอกประเทศที่ข้าราชการประจำการ แบบ ๖๐๓๒ ด้วยทุกครั้ง

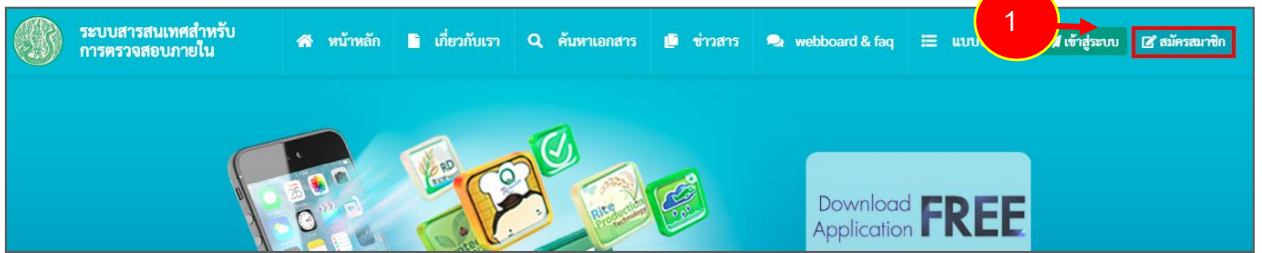
## ๒. การให้คำปรึกษาจากระบบตรวจสอบภายในโดยใช้ระบบสารสนเทศ

การให้คำปรึกษาจากระบบตรวจสอบภายในโดยใช้ระบบสารสนเทศ ในกระดานสนทนา (Webboard) ของเว็บไซต์ <https://audit.moac.go.th> เป็นช่องทางในการติดต่อขอรับคำปรึกษากับสำนักตรวจสอบภายในได้โดยตรง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถเข้าร่วมลงทะเบียนเป็นสมาชิกในระบบดังกล่าวเพื่อสามารถเข้าสู่กระดานสนทนา (Webboard) เพื่อขอรับคำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับสำนักตรวจสอบภายใน โดยมีวิธีการสมัครสมาชิก ดังนี้



## ๑. การลงทะเบียนสมาชิก

๑) คลิกที่เมนู สมัครสมาชิก ด้านบน



๒) กรอกรายละเอียดการสมัครจากนั้นคลิกปุ่ม

ลงทะเบียน

### สมัครสมาชิกใหม่

คำนำหน้า	ชื่อ
-- กรุณาเลือก --	กรุณากรอกชื่อ
นามสกุล	
กรุณากรอกนามสกุล	
ประเภทหน่วยงาน	หน่วยงาน
-- กรุณาเลือก --	-- กรุณาเลือก --
อีเมล	ชื่อผู้ใช้
yourname@mail.com	admin
รหัสผ่าน	ยืนยันรหัสผ่าน
....	กรุณากรอกยืนยันรหัสผ่าน

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนลงทะเบียนค่ะ

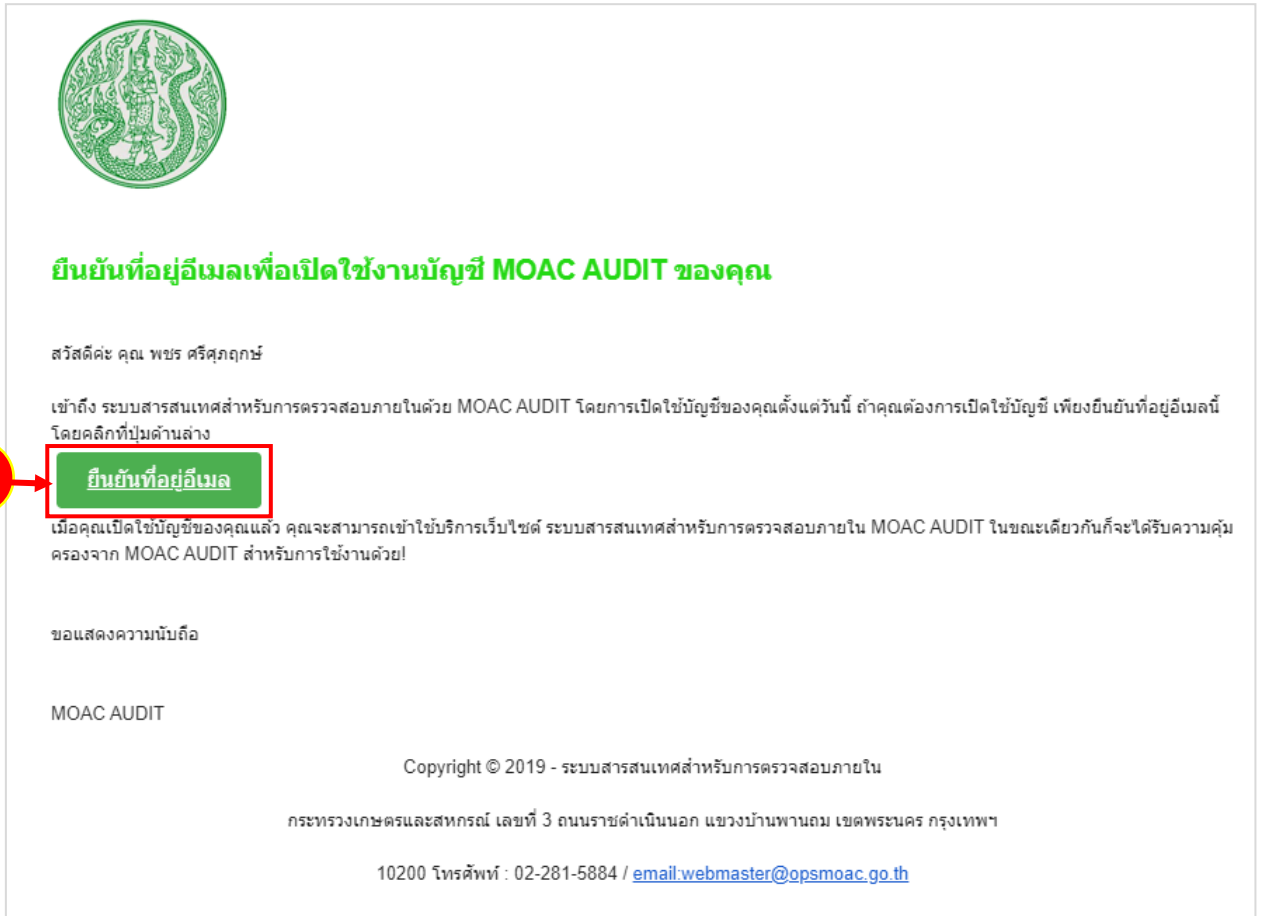
2

ลงทะเบียน ยกเลิก

๓) จากนั้นให้ท่านทำการ Activate เพื่อใช้งานที่อีเมลที่ท่านสมัคร

โดยการคลิกปุ่ม

**ยืนยันที่อยู่อีเมล**



**ยืนยันที่อยู่อีเมลเพื่อเปิดใช้งานบัญชี MOAC AUDIT ของคุณ**

สวัสดีค่ะ คุณ พชร ศรีศุภฤกษ์

เข้าถึง ระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบภายในด้วย MOAC AUDIT โดยการเปิดใช้บัญชีของคุณตั้งแต่วันที่ หากคุณต้องการเปิดใช้บัญชี เพียงยืนยันที่อยู่อีเมลนี้ โดยคลิกที่ปุ่มด้านล่าง

**3** **ยืนยันที่อยู่อีเมล**

เมื่อคุณเปิดใช้บัญชีของคุณแล้ว คุณสามารถเข้าใช้บริการเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบภายใน MOAC AUDIT ในขณะเดียวกันก็จะได้รับความคุ้มครองจาก MOAC AUDIT สำหรับการใช้งานด้วย!

ขอแสดงความนับถือ

MOAC AUDIT

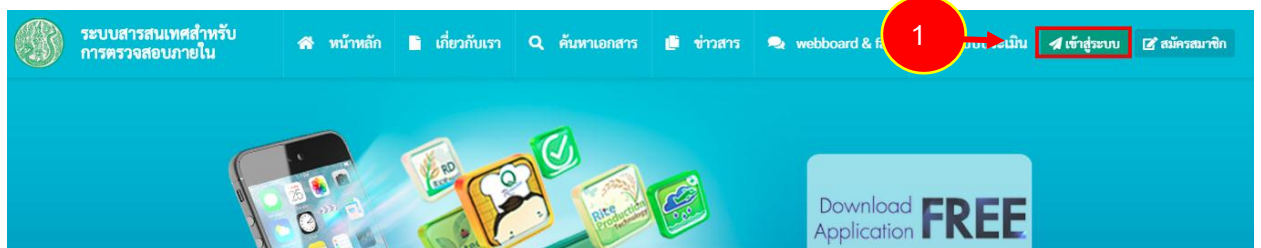
Copyright © 2019 - ระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบภายใน  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ  
10200 โทรศัพท์ : 02-281-5884 / [email.webmaster@opsmoac.go.th](mailto:email.webmaster@opsmoac.go.th)

## ๒. การเข้าสู่ระบบสำหรับสมาชิก

หลังจากทำการ Activate ใช้งานที่อีเมลที่ท่านสมัครเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถเข้าใช้งาน

ดังนี้

๑) คลิกที่เมนู เข้าสู่ระบบ ด้านบน



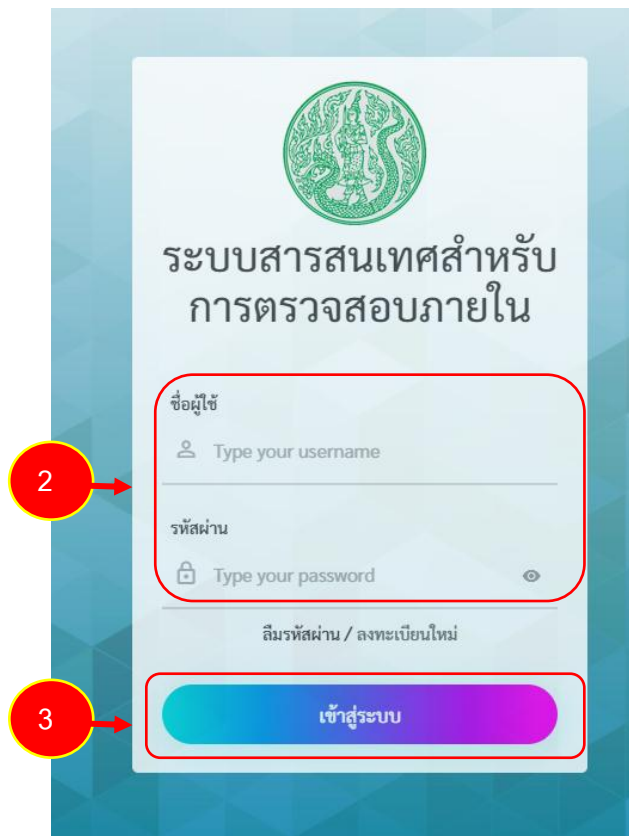
ระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบภายใน

หน้าหลัก | เกี่ยวกับเรา | ค้นหาเอกสาร | ข่าวสาร | webboard & ... | **1** **เข้าสู่ระบบ** | สมัครสมาชิก

Download Application **FREE**

๒) กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของท่านลงไป

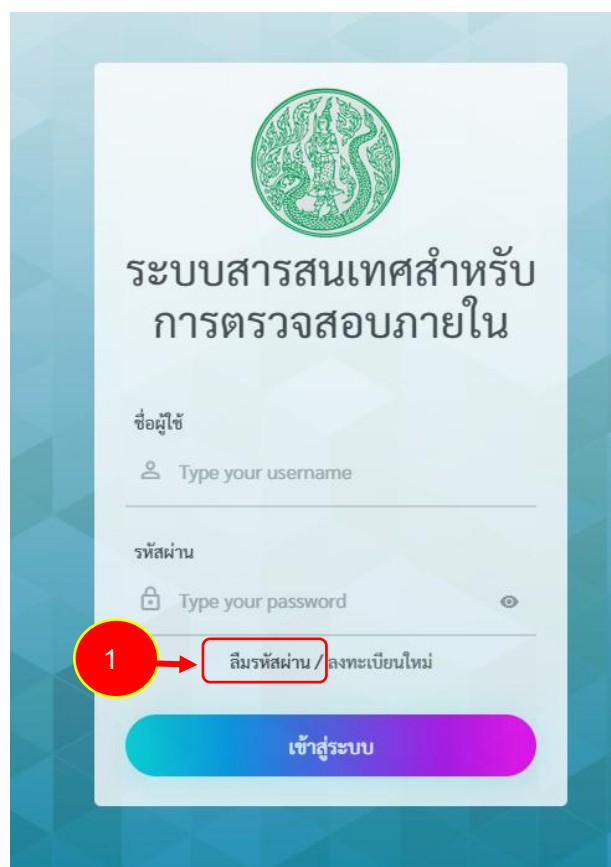
๓) จากนั้นคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ



### ๓. กรณีลืมรหัสผ่าน

กรณีที่ท่านลืมรหัสผ่าน และต้องการรหัสผ่านใหม่ สามารถดำเนินการดังนี้

๓.๑ คลิกที่ ลืมรหัสผ่าน



๓. .๒กรอกอีเมลที่ท่านในการสมัครสมาชิกลงไป
๓. .๓จากนั้นคลิกปุ่ม ส่งข้อมูล

### ลืมรหัสผ่าน

อีเมล

yourname@mail.com

กรอกอีเมลของท่านเพื่อกู้รหัสผ่านค่ะ

3 **ส่งข้อมูล** ยกเลิก

## กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดสัมมนาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร การพัฒนาระบบงานตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๔๘ คน

หัวข้อการอบรม ได้แก่ แนวทางการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน การประเมินตนเอง การเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ แนวทางการตรวจสอบการเงินและบัญชีในระบบ GFMIS และแนวทางการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ ด้านกระบวนการ ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพ ด้านความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ สรุปผลโดยรวมมีความพึงพอใจในระดับมาก



## กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแลระบบการตรวจสอบและประเมินผลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) กำหนด โดยสอบทาน ติดตาม และประเมินผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคสอบทานรายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลสถานะทางการเงินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานในสังกัด โดยแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงบูรณาการการทำงานร่วมกับคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (อ.ค.ต.ป.) คณะต่างๆ โดยให้ อ.ค.ต.ป.คณะต่างๆ เป็นเจ้าภาพหลักในการกำหนดประเด็นการตรวจสอบหลัก และถ่ายทอดไปยัง ค.ต.ป.ประจำกระทรวง และให้ ค.ต.ป.ประจำกระทรวงกำหนดประเด็นการตรวจสอบย่อยตามภารกิจของกระทรวงที่สนับสนุนประเด็นหลักของ อ.ค.ต.ป.คณะต่างๆ เพื่อให้การตรวจสอบและประเมินผลมุ่งไปสู่ทิศทางและเป้าหมายเดียวกัน ในประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ นโยบายเร่งด่วน หรือนโยบายสำคัญ และให้ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบที่เป็นประโยชน์และลดผลกระทบจากการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ และแก้ไขปัญหาการขาดการทำงานเชิงบูรณาการระหว่างหน่วยงานของรัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการประชุมจำนวน ๙ ครั้ง ลงพื้นที่ในการติดตาม ตรวจสอบ จำนวน ๒ ครั้ง ดำเนินการตรวจสอบ จำนวน ๒ ประเด็น ได้แก่ ๑) ประเด็นการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ และ ๒) ประเด็นการยกระดับเกษตรกรเป็นผู้ประกอบการ โดยมีผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ดังนี้

### ประเด็นการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ

จากการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในประเด็นการจัดเตรียมมาตรการรองรับภัยแล้งและอุทกภัยในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ ของโครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔ มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๑) สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ : หน่วยงานอำนวยการขับเคลื่อน ๒) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ : กรมชลประทาน ๓) กระทรวงคมนาคม : กรมเจ้าท่า กรมทางหลวงกรมทางหลวงชนบท การรถไฟแห่งประเทศไทย ๔) กระทรวงมหาดไทย : กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) กรุงเทพมหานคร ๖) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม : กรมทรัพยากรน้ำ โดยโครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีโครงการ รวมทั้งสิ้น ๒๔๔ รายการ ได้รับโอนจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๗,๑๘๙.๐๕๒๖ ล้านบาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๕,๘๕๓.๕๐๘๓ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๔๒ ซึ่งมีโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๙๔ โครงการ (คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๕๑) และโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้างจำนวน ๕๐ โครงการ (คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๔๙) สำหรับโครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีโครงการรวมทั้งสิ้น ๒๒๒ รายการ งบประมาณตามแผน จำนวน ๘,๑๖๔.๘๓๒๔ ล้านบาท ได้รับโอนจัดสรรงบประมาณเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๕,๓๑๖,๕๗๕,๐๖๑ บาท ผลการ

เบิกจ่าย จำนวน ๒,๐๖๐.๕๐๕๖ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๒๔ โดยมีโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๔ โครงการ (คิดเป็นร้อยละ ๑.๘๐) อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๒๑๒ โครงการ (คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๕๐) และอยู่ระหว่างกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๖ โครงการ (คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๐) ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้มีข้อค้นพบ ข้อเสนอแนะ แก้ไขและเพิ่มเติม ที่ควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

### ข้อค้นพบที่ต้องการให้ส่วนราชการ/จังหวัดนำไปดำเนินการปรับปรุง

- ๑) การดำเนินการขุดลอก ขยายคลองระพีพัฒน์ ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ตลอดสาย
- ๒) การก่อสร้างแหล่งเก็บกักน้ำของกรมชลประทาน พบว่า บางโครงการใช้ระยะเวลาดำเนินการหลายปี จึงแล้วเสร็จ จึงยังไม่มีการประเมินประโยชน์ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมทางเศรษฐกิจ หรือข้อมูลความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ
- ๓) จากการตรวจสอบและพิจารณาแผนดำเนินงาน และแผนงานก่อสร้างของกรมชลประทานแล้ว พบว่าช่วงตอนกลางเริ่มจากแม่น้ำป่าสักตอนเหนือเขื่อนพระรามหก ปรับปรุงคลองระพีพัฒน์ให้รับน้ำได้ ๔๐๐ ลูกบาศก์เมตร/วินาที เพื่อส่งน้ำและระบายน้ำไปปลายคลองระพีพัฒน์ ระยะทางยาวประมาณ ๓๒ กิโลเมตร การปรับปรุงคลองระพีพัฒน์ และอาคารประกอบต่างๆ ส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนงาน ซึ่งสามารถระบายน้ำไปปลายคลองได้ ๔๐๐ ลูกบาศก์เมตร/วินาที เมื่อแล้วเสร็จ อาจจะมีผลกระทบต่อพื้นที่ตอนล่าง ที่รับน้ำจากปลายคลองระพีพัฒน์ ซึ่งเป็นพื้นที่ Flat มีความลาดเทต่ำ เกิดน้ำท่วมขังได้ง่าย จะต้องสามารถรับน้ำและระบายน้ำออกไปตามแผนให้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว มิฉะนั้นจะเกิดสภาวะน้ำท่วมในพื้นที่จังหวัดปทุมธานี กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ และฉะเชิงเทรา เพิ่มขึ้นจากปกติได้

### ข้อค้นพบที่ต้องการให้คณะรัฐมนตรีตัดสินใจ

- การขับเคลื่อนแผนบรรเทาอุทกภัยลุ่มน้ำเจ้าพระยาตอนล่าง ทั้ง ๙ แผนงาน ยังไม่มีความชัดเจนในเรื่องระยะเวลาการดำเนินการให้แล้วเสร็จ รวมทั้งเรื่องการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการตามแผน

### ข้อเสนอแนะที่ต้องการให้ส่วนราชการ/จังหวัดนำไปดำเนินการปรับปรุง

- ๑) กรมชลประทาน ควรพิจารณาแนวทาง ดังต่อไปนี้
  - ๑.๑) เร่งรัดการปรับปรุงการขุดลอกคลอง และปรับปรุงการก่อสร้างอาคารบังคับน้ำ คลองระพีพัฒน์ตลอดสาย ให้แล้วเสร็จตามแผน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ทั้งในด้านการส่งน้ำชลประทาน และการระบายน้ำหลาก โดยเริ่มตั้งแต่คลองระพีพัฒน์ผ่านโครงข่ายระบบชลประทานที่มีอยู่เดิม ไปจนถึงสถานีสูบน้ำและประตูระบายน้ำต่างๆ ที่ตั้งอยู่บริเวณชายทะเลอ่าวไทย และแม่น้ำสายหลักต่างๆ ทั้งในช่วงฤดูน้ำหลาก และช่วงฤดูแล้ง ถ้าดำเนินการตามแผนเสร็จ จะสามารถระบายน้ำในระบบชลประทานเพิ่มขึ้นจาก ๒๑๐ ลูกบาศก์เมตร/วินาที เป็น ๔๐๐ ลูกบาศก์เมตร/วินาที
  - ๑.๒) เร่งรัดปรับปรุงก่อสร้างระบบชลประทาน อาคารประกอบต่างๆ รวมทั้งการขุดลอกคลองระบายน้ำ และพื้นที่แก้มลิง เพื่อรองรับน้ำในพื้นที่ตอนล่าง ให้ได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้รับน้ำจากปลายคลองระพีพัฒน์ได้ ๔๐๐ ลูกบาศก์เมตร/วินาที โดยไม่ทำให้เกิดน้ำท่วมพื้นที่ตอนล่างเพิ่มขึ้นอีกจากสภาพปกติ
  - ๑.๓) เร่งรัดการดำเนินงานให้ได้ตามแผนงานทั้งระบบ เพื่อให้การระบายน้ำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบริหารจัดการน้ำเก็บไว้ใช้ เมื่อถึงฤดูแล้งได้อย่างเพียงพอกับความต้องการของเกษตรกรในพื้นที่ รวมทั้งแผนการกักเก็บน้ำและสำรองน้ำไว้ใช้ ในกรณีที่เกิดปัญหาการขาดแคลนน้ำ โดยไม่ให้เกิดผลเสียหายทางเศรษฐกิจ

๑.๔) ควรออกแบบแก้ไขบริเวณแนวจุดตัดกำแพงป้องกันตลิ่ง ตัดกับแนวท่อส่งก๊าซใต้ดินของ ปตท. ให้มีระยะห่างตามที่ ปตท.กำหนด และประสานงานกับการไฟฟ้าเพื่อตัดกระแสไฟฟ้าในช่วงที่มีการตอก เสาเข็มที่ลอดผ่านสายไฟฟ้าแรงสูงเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๑.๕) ควรนำระบบ SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition) มาพัฒนาใช้ เพื่อให้มีระบบควบคุมบริหารจัดการอุทกภัยให้ทันต่อสถานการณ์ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๖) ควรแบ่งระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการออกเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

๑.๖.๑) ก่อนการดำเนินโครงการ ควรตั้งคณะกรรมการศึกษาสำรวจ เพื่อทำการ วิเคราะห์และประเมินสภาพปัญหา ตลอดจนความคุ้มค่าการลงทุนของโครงการ

๑.๖.๒) ระหว่างดำเนินโครงการ ควรกำกับเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด เพื่อให้ผลตอบแทนทางเศรษฐกิจเป็นไปตามที่ประเมินค่าไว้ หากมีการเลื่อนกำหนดการแล้วเสร็จ ออกไป ย่อมส่งผลกระทบต่อประเมินโครงการเรื่องความคุ้มค่าการลงทุนได้

๑.๖.๓) หลังจากดำเนินการโครงการเรียบร้อยแล้ว ควรมีการประเมินผลประโยชน์ที่ได้ จากโครงการ ให้ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นรูปธรรม

### ข้อเสนอแนะที่ต้องการให้คณะรัฐมนตรีตัดสินใจ

- รัฐบาลควรจัดสรรงบประมาณให้กรมชลประทาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถดำเนินการ ตามแผนครบถ้วน ทั้ง ๙ แผนงาน เพื่อบรรเทาปัญหาอุทกภัยในพื้นที่ลุ่มน้ำเจ้าพระยาตอนล่าง ช่วยตัดยอดน้ำ หลากหน้าเขื่อนเจ้าพระยาออกสู่อ่าวไทย เพิ่มความสามารถในการระบายน้ำของแม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำท่าจีน และแก้ไขปัญหามลกระทบในพื้นที่นอกคันกั้นน้ำท้ายเขื่อนเจ้าพระยา ซึ่งพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ จำนวน ๑๗ จังหวัด ประกอบด้วย จังหวัดนครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท สิงห์บุรี ลพบุรี สุพรรณบุรี อ่างทอง พระนครศรีอยุธยา สระบุรี นครนายก นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี กรุงเทพมหานคร สมุทรสาคร สมุทรปราการ และจังหวัดฉะเชิงเทรา



ภาพกิจกรรมการลงพื้นที่การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล  
ประเด็นการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ



โครงการประตูระบายน้ำพระศรีเสาวภาค จังหวัดสระบุรี



โครงการประตูระบายน้ำพระมหินทร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



โครงการประตูระบายน้ำปากคลองระพีพัฒน์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

## ประเด็นการยกระดับเกษตรกรเป็นผู้ประกอบการ

จากการติดตาม สอบทาน ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ดำเนินงานโครงการดังกล่าว ภายใต้แผนงานบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก โดยได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๕๑.๕๕๕๗ ล้านบาท และหลังการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ได้รับสุทธิ ๑๑๙.๔๗๘๙ ล้านบาท ซึ่งมีส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑) กรมส่งเสริมการเกษตร ๒) กรมการข้าว ๓) กรมประมง ๔) กรมปศุสัตว์ ๕) กรมหม่อนไหม และ ๖) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พบว่า ผลการดำเนินงานของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่สามารถดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบูรณาการฯเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีแผนการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๖๐,๔๙๐ ราย (ปรับลดจากเป้าหมายเดิม ๖๕,๘๐๕ ราย) และสามารถพัฒนาเกษตรกรให้เป็น Smart Farmer ได้เป็นจำนวน ๕๕,๖๐๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๒ และมีผลเบิก-จ่ายงบประมาณ รวมทั้งสิ้น ๑๑๕.๔๔๒๑ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๒ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับจัดสรรงบประมาณในโครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) ภายใต้แผนงานบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งสิ้น ๑๐๑.๓๗๐๖ ล้านบาท มีส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑) กรมส่งเสริมการเกษตร ๒) กรมการข้าว ๓) กรมปศุสัตว์ ๔) กรมหม่อนไหม และ ๕) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ซึ่งผลจากการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่รับผิดชอบโครงการฯ พบว่า ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ มีแผนการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๘๕,๙๒๐ ราย และสามารถพัฒนาเกษตรกรให้เป็น Smart Farmer ได้เป็นจำนวน ๒๕,๖๑๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๘๑ และมีผลเบิก-จ่ายงบประมาณ รวมทั้งสิ้น ๓๙.๑๐๓๔ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๕๗ (อ้างอิงจาก ๑) เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เล่มที่ ๑๘ (๒) และ ๒) รายงานผลจากระบบประเมินผลและติดตามโครงการเชิงนโยบายของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร) ทั้งนี้จากการดำเนินงานโครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) ของแต่ละส่วนราชการ ทำให้เกษตรกรสามารถพัฒนาศักยภาพในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการผลิต การแปรรูป การบริหารจัดการ และการตลาดสินค้าเกษตร รวมถึงเกษตรกรมีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ และยกระดับคุณภาพชีวิตของเกษตรกรได้อย่างต่อเนื่อง แต่อย่างไรก็ตาม โครงการดังกล่าวยังมีได้กำหนดกรอบแนวทางหรือแผนแม่บทในการขับเคลื่อน “โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer)” เพื่อพัฒนายกระดับเกษตรกรเป็นผู้ประกอบการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน และยังมีได้จัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่แสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ สอดคล้องและเชื่อมโยงตามที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์เกษตรและสหกรณ์ ระยะ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) ภายใต้แผนงานบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก สามารถพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) ผู้ประกอบการด้านการเกษตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำปี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้มีข้อค้นพบและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่ควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

## ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

### - ข้อค้นพบ :

๑. ยังไม่มีการกำหนดนโยบาย กรอบแนวทาง หรือแผนแม่บทในการขับเคลื่อน โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) เพื่อพัฒนาระดับเกษตรกรผู้ประกอบการด้านการเกษตรที่เป็นรูปธรรมชัดเจน เพียงพอ และยังไม่เกิดการบูรณาการงานทั้งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไปในทิศทางเดียวกัน

๒. การบูรณาการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่มีความชัดเจนในส่วนของ การกำหนดแนวทางและเป้าหมายในการพัฒนาเกษตรกรผู้ประกอบการด้านการเกษตร ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### - ข้อเสนอแนะการแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยง :

๑. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ควรเร่งรัด จัดทำกรอบนโยบาย แนวทาง หรือแผนแม่บท ในการขับเคลื่อนโครงการฯ เพื่อพัฒนาเกษตรกรผู้ประกอบการด้านการเกษตร และใช้เป็นกรอบแนวทาง การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน และสามารถติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลความสำเร็จโครงการได้

๒. ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ในการรับผิดชอบการขับเคลื่อนโครงการให้เป็นไปตามแผนแม่บทที่กำหนดทั้งด้านแผนงานและ งบประมาณ รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ตลอดจนการถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงานลงสู่ผู้ปฏิบัติ อย่างชัดเจนทุกระดับ

๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรประชุมร่วมกันเพื่อ บูรณาการร่วมกันในการกำหนดเป้าหมาย กิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน หลักยุทธการพัฒนเกษตรกรผู้ ประกอบการด้านการเกษตร ระบบการบริหารจัดการ และการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อน โครงการฯ เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการพัฒนาเกษตรกรร่วมกันอย่างแท้จริง

## ๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน/ปฏิบัติการ

### - ข้อค้นพบ :

๑. การกำหนดแผนงาน/กิจกรรม ในการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ส่วนใหญ่การดำเนินงานสิ้นสุดที่ พัฒนาเกษตรกรเป็นเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) จึงทำให้การดำเนินการพัฒนาเกษตรกรเพื่อเข้าสู่ การเป็นเกษตรกรผู้ประกอบการ อาจยังไม่บรรลุผลสำเร็จตามเจตนารมณ์ที่เป็นเป้าหมายสำคัญของแผนงาน บูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก

๒. การติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ ยังไม่ครอบคลุม เพียงพอ ที่จะสะท้อน ให้เห็นถึงความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการฯ และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ ตามที่กำหนด ไว้ในแผนยุทธศาสตร์เกษตรและสหกรณ์ ระยะ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๓. การบันทึกข้อมูลเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) ในภาพรวมของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ในระบบฐานข้อมูลเกษตรกร ยังไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เนื่องจากระบบยังไม่สามารถ รองรับการบันทึกข้อมูลของเกษตรกรในแต่ละสาขาอาชีพ ส่งผลให้มีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการวิเคราะห์ และ การกำหนดแนวทางการพัฒนาเกษตรกรในแต่ละด้าน และการพัฒนาเกษตรกรผู้ประกอบการด้านการเกษตร

๔. การถอดบทเรียนองค์ความรู้ของเกษตรกร Smart Farmer ต้นแบบ และ Young Smart Farmer ที่ประสบความสำเร็จจากการประกอบอาชีพด้านการเกษตร และสามารถพัฒนาสู่ผู้ประกอบการด้านการเกษตรได้ประสบความสำเร็จยังมีไม่ครบถ้วน เพียงพอ

**- ข้อเสนอแนะการแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยง :**

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรดำเนินการดังนี้

๑. จัดประชุมเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจกับของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนงานตามแผนแม่บทและกำหนดกรอบแนวทางในเพื่อพัฒนาเกษตรกรให้เป็นเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) และพัฒนาเกษตรกรสู่การเป็นผู้ประกอบการด้านการเกษตร ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ตลอดจนการถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงานลงสู่ผู้ปฏิบัติทุกระดับอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

๒. ให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรดำเนินการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการฯ และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ และนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ในประกอบการกำหนดแผนงาน/กิจกรรมสำหรับการขับเคลื่อนโครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพ และการพัฒนาเกษตรกรสู่การเป็นผู้ประกอบการด้านการเกษตรต่อไป

๓. ให้กรมส่งเสริมการเกษตร เร่งรัดดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบฐานข้อมูลเกษตรกรผู้ผ่านการประเมินเป็นเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) ให้เป็นปัจจุบัน และมีระบบฐานข้อมูลเกษตรกร Smart Farmer ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เป็นเอกภาพ และเพียงพอสำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนาเกษตรกรสู่ผู้ประกอบการด้านการเกษตรต่อไป

๔. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เร่งรัดดำเนินการถอดบทเรียนองค์ความรู้ของเกษตรกร Smart Farmer ต้นแบบ และ Young Smart Farmer ที่ประสบความสำเร็จจากการประกอบอาชีพด้านการเกษตร และเกษตรกรที่ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ประกอบการด้านการเกษตร ให้ครบถ้วน เพื่อให้มีบทเรียนหรือตัวอย่างในการประกอบอาชีพเกษตร และสร้างแรงบันดาลใจในการประกอบอาชีพเกษตรของเกษตรกรรุ่นใหม่และเกษตรกรรายอื่นๆ ที่เข้าร่วมโครงการต่อไป

**๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน**

- **ข้อค้นพบ :** การจัดสรรงบประมาณ ยังไม่เพียงพอสำหรับการขับเคลื่อนโครงการฯ และการพัฒนาเกษตรกรสู่การเป็นผู้ประกอบการด้านการเกษตร ตามแผนงานที่กำหนด ทำให้การดำเนินงานบางกิจกรรมต้องชะลอหรือทำได้ไม่เต็มศักยภาพ

**- ข้อเสนอแนะการแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยง :**

๑. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรพิจารณากำหนดกิจกรรม และการจัดสรรงบประมาณให้ครอบคลุม เพียงพอ สำหรับพัฒนาเกษตรกรสู่ผู้ประกอบการด้านการเกษตร ตามแผนแม่บทและแผนงานที่กำหนด เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฯ ควรมีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ โดยนำปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการฯ ที่ผ่านมามาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุม ทั้งด้านปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานโครงการฯ และ

นำผลการประเมินมาใช้ประกอบการกำหนดแนวทาง/ทิศทางการดำเนินงานโครงการฯ ให้สามารถขับเคลื่อนโครงการฯ ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ภาพกิจกรรมการลงพื้นที่การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล  
ประเด็นการยกระดับเกษตรกรเป็นผู้ประกอบการ



โครงการพัฒนาเกษตรกรปราดเปรื่อง (Smart Farmer) จังหวัดนครศรีธรรมราช

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