



รายงานประจำปี 2565

สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนำ

รายงานประจำปี ๒๕๖๕ ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยการรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 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.๒๕๖๕	๙
➤ แผนการตรวจสอบประจำปี รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานอื่น พ.ศ.๒๕๖๕	๑๐
➤ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๙
➤ กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕๘
➤ กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖๐
➤ กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๖๑

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 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักตรวจสอบภายใน จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ 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 การเสนอแผนการตรวจสอบ

ประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เสนอ
ตรงต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อำนาจหน้าที่

๑. สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จ
ของนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานในหน้าที่ของ
หน่วยรับตรวจ และเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชี ผลการดำเนินงาน
กระบวนการทำงาน ระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามมาตรฐาน
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การ
ปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะ
รัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในกรม
หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในภาพรวมของกระทรวง และจัดทำ
แผนการตรวจสอบประจำปี

๖. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของ
ผู้ตรวจสอบภายใน

๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง
ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและ
การดำเนินการด้านการเงินในภาพรวมของกระทรวง รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๘. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

๑๐. มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ
และการเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่ควรเป็นกรรมการใดๆ ของส่วนราชการอันมีผลกระทบ
ต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๑๑. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดทำหรือการแก้ไขระบบ
การควบคุมภายในและแผนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร
ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ

ความรับผิดชอบ

๑. ความรับผิดชอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑.๑ การตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ของส่วนราชการ
ระดับกระทรวง (สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมส่งเสริมการเกษตร กรมการข้าว กรมพัฒนาที่ดิน
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมวิชาการเกษตร กรมประมง กรมปศุสัตว์ 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 กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ในกรณีที่ตรวจสอบส่วนราชการใดให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบด้วย

๑.๗ การติดตามผลการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และหัวหน้าส่วนราชการสั่งการภายในเดือนกันยายน

๒. ความรับผิดชอบอื่นที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและดำเนินงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

๒.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้ส่วนราชการ/หน่วยรับตรวจทราบ โดยจะมีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ความเห็นชอบทุกปี

๒.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๔ การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งงานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมิน ความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน กองทุนส่งเสริมเกษตรกร และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการ 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

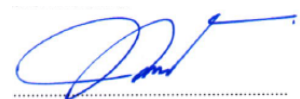
๒. รายงานผลการตรวจสอบด้วยความไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือ ความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. ไม่เปิดเผยข้อมูลผลการตรวจสอบโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย



(นายทองเปลว กองจันทร์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

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

การปฏิบัติตน

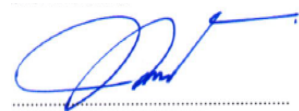
๑. ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรง ทางอ้อม จากหน่วยรับตรวจ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
๒. ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติในกรณีที่มีข้อจำกัด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

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

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

กรอบคุณธรรมของสำนักตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย



(นายทองเปลว กองจันทร์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

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/โครงการที่ มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของ กระทรวง การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- ๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- ๓. ติดตามผลการตรวจสอบ
- ๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนา คุณภาพงานตรวจสอบภายใน
- ๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวง
- ๗. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของสำนักตรวจสอบภายใน

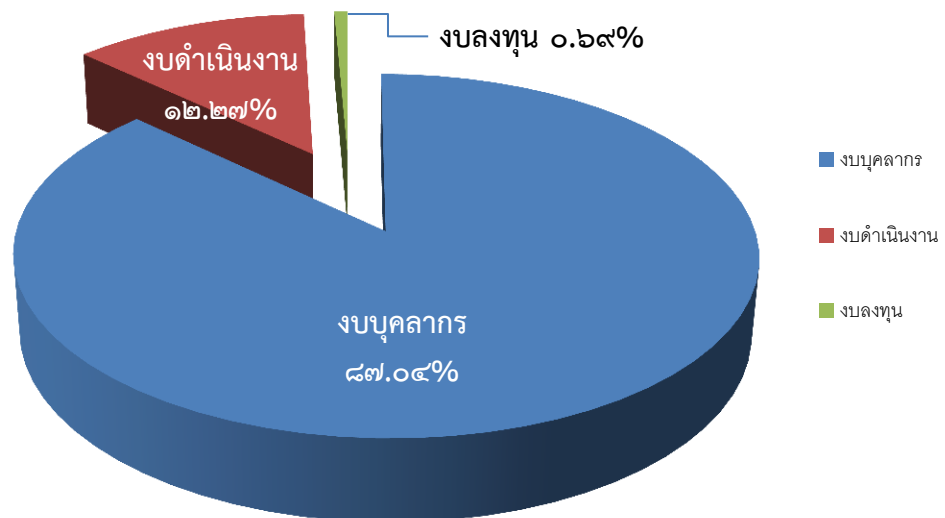
แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

หน่วย : บาท

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงินที่ได้รับปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ร้อยละ
๑. งบบุคลากร	๙,๑๗๓,๘๔๔.๖๕	๘๗.๐๔
๒. งบดำเนินงาน	๑,๒๙๓,๗๗๗.๘๕	๑๒.๒๗
๓. งบลงทุน	๗๑,๘๐๐.๐๐	๐.๖๙
รวม	๑๐,๕๓๙,๔๒๒.๕๐	๑๐๐

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ได้รับ



แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐภายนอกองค์กร ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงที่มาจากกระบวนการระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” โดยแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อเข้าตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สรุปได้ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑.๑ หน่วยรับตรวจ (กอง/สำนัก) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑.๑) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและการเงิน

- ตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการลูกพระดาบส จังหวัดสมุทรปราการ (สำนักงานมูลนิธิพระดาบส)
- ตรวจสอบ และติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ)
- ตรวจสอบการควบคุมเงินประกันสัญญา (กองคลัง)
- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ)
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี)

๑.๑.๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ (กองกลาง)
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานการอำนวยความสะดวกด้านการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาที่เป็นธรรม (สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา)

๑.๑.๓) การตรวจสอบด้านการบริหาร

- ตรวจสอบการควบคุมลูกหนี้เงินยืม (สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๗๖ จังหวัด)

๑.๑.๔) กิจกรรมการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัด สป.กษ.

- การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการตรวจทานงาน เรื่อง ค่าเช่าบ้าน (ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.)
- การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการตรวจทานงาน เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.)

๑.๒ หน่วยรับตรวจที่เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

- ตรวจสอบโครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร ของกรมปศุสัตว์ (ตรวจสอบส่วนกลางและพื้นที่ จำนวน ๒ จังหวัด)
- ตรวจสอบโครงการเพิ่มศักยภาพและปรับปรุงเครื่องจักรอุปกรณ์ ปรับปรุงสภาพเมล็ดพันธุ์ของศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าว ของกรมการข้าว (ตรวจสอบส่วนกลางและพื้นที่ จำนวน ๒ จังหวัด)
- ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานของกรมพัฒนาที่ดิน
- ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกรมชลประทาน
- ตรวจสอบโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด โดยบูรณาการร่วมกันกับกลุ่มตรวจสอบภายใน ๒,๓ (ตรวจสอบส่วนกลางและพื้นที่ จำนวน ๓ จังหวัด)

๑.๓ งานสนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

- ๑.๓.๑) จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑.๓.๒) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภาคราชการ ของ ค.ต.ป.ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑.๓.๓) จัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และมติคณะรัฐมนตรี

๑.๔ การพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในคณะทำงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- จัดอบรมสัมมนาผู้ตรวจสอบภายใน ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๕ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย/งานอื่นๆ

- ๑.๕.๑) สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)
 - ในภาพรวม ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ในภาพรวม ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๑.๕.๒) ตรวจสอบงบการเงินกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (กองคลัง)
- ๑.๕.๓) ตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนสวัสดิการ สป.กษ. (กองคลัง)
- ๑.๕.๔) สอบทานบัญชีการเงินการฌาปนกิจสงเคราะห์ สป.กษ.
- ๑.๕.๕) ตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการและแนวทางการใช้สาธารณูปโภคของ สป.กษ.
- ๑.๕.๖) การจัดทำแผนการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๑.๕.๗) ติดตามประเด็นตามข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

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 รายการ ทั้งนี้แผนการตรวจสอบระยะยาวอาจมีการปรับเปลี่ยนได้เมื่อดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และผลการประเมินความเสี่ยง และการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย/งานอื่นๆ

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปี ๒๕๖๔					ปี ๒๕๖๕									
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน																			
๑.๑ งานให้ความเชื่อมั่น																			
๑.๑.๑ หน่วยรับตรวจ (กอง/สำนัก) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																			
๑)	ตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ “โครงการลูกพระดาบส จังหวัดสมุทรปราการ” - สำนักงานมูลนิธิพระดาบส	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	←	→										๓/๔๕	การปฏิบัติตามกฎระเบียบและการเงิน	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๙๒๘๓/๐๔๐๙๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๒)	ตรวจสอบ และติดตามผลการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน - สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่องร้องเรียน	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	←	→										๓/๔๕	การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	ระเบียบกำหนดให้ตรวจสอบ
๓)	ตรวจสอบการควบคุมเงินประกันสัญญา - กองคลัง	ปานกลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	←	→										๓/๔๕	การปฏิบัติตามกฎระเบียบและการเงิน	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	ความเสี่ยงหน่วยงาน แต่เป็นเรื่องที่ไม่ได้รับการตรวจสอบ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๖
๔)	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตรงพระราชทานเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน - สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี						←	→					๓/๑๕	การปฏิบัติตามกฎระเบียบและการเงิน	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๑๒ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔
๕)	ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	ปานกลาง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี							←	→				๒/๔๕	การปฏิบัติตามกฎระเบียบและการเงิน	กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑	กิจกรรม การบริหารงบประมาณ แต่เป็นเรื่องที่ไม่ได้รับการตรวจสอบตั้งแต่ปี ๒๕๕๖

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา											จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ	
					ปี ๒๕๖๔				ปี ๒๕๖๕											
					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)	ตรวจสอบการปฏิบัติงาน สารบรรณ - กองกลาง	สูง	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี									←→				๒/๔๕	การ ปฏิบัติงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	กิจกรรม การบริหารงาน สารบรรณ
๗)	ตรวจสอบการปฏิบัติงานการ อำนวยความสะดวกส่งเสริมและ พัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ที่เป็นธรรม - สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริมและ พัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	ต่ำ	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี									←→				๒/๔๕	การ ปฏิบัติงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	ความเสี่ยง หน่วยงาน แต่เป็นเรื่องที่ไม่ได้ รับการตรวจสอบ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๖
๘)	ตรวจสอบการควบคุมลูกหนี้ เงินยืมราชการ - สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด ๗๖ จังหวัด	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี										←→			๖/๔๕	การบริหาร	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	ความเสี่ยงที่พบ จากการตรวจสอบ สำนักงานเกษตร และสหกรณ์จังหวัด
๑.๑.๒ หน่วยรับตรวจที่เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																				
๙)	โครงการยกระดับคุณภาพ มาตรฐานสินค้าเกษตร ของ กรมปศุสัตว์	สูง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี		←→											๕/๘๐	การ ดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๐)	โครงการเพิ่มศักยภาพและ ปรับปรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ ปรับปรุงสภาพเมล็ดพันธุ์ของศูนย์ เมล็ดพันธุ์ข้าว ของกรมการข้าว	สูง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี					←→								๔/๘๐	การ ดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒	
๑๑)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นา นอกเขตชลประทาน ของ กรมพัฒนาที่ดิน	สูง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี	←→												๖/๘๐	การ ดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑๒)	การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการส่งเสริมการดำเนินงาน อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ของ กรมชลประทาน	สูง	๑ รายงาน	๔ ครั้ง/ปี					←→								๖/๘๐	การ ดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๓	
๑๓)	โครงการยกระดับแปลงใหญ่ ด้วยเกษตรสมัยใหม่และ	สูง	๑ รายงาน	๕ ครั้ง/ปี								←→					๑๑/๙ ๐	การ ดำเนินงาน	กลุ่ม ตรวจสอบ	

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	เป้าหมาย /หน่วย นับ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ/การ ปฏิบัติงานอื่น	ระยะเวลา												จำนวน คน/วัน ทำการ	ประเภท ของการ ตรวจสอบ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปี ๒๕๖๔						ปี ๒๕๖๕									
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	เชื่อมโยงตลาด - กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒ (กรม ปศุสัตว์ กรมการข้าว และกรม ตรวจบัญชีสหกรณ์) - กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓ (กรม ส่งเสริมการเกษตร, กรมประมง, สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร)																			
๑.๒ งานให้คำปรึกษา																				
๑๔)	การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ แนวทางการตรวจทานงาน เรื่อง ค่าเช่าบ้าน - ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี	←————→												๓/๔๐	การให้ คำปรึกษา	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	กิจกรรมที่ ดำเนินการ ตามแนวทาง การประกัน คุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ
๑๕)	การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ แนวทางการตรวจทานงาน เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี													๓/๔๐	การให้ คำปรึกษา	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑	กิจกรรม ตาม แนวทางการ ประกันคุณภาพ งานตรวจสอบ ภายในภาครัฐ
๑๖)	กิจกรรมการให้คำปรึกษากับ หน่วยรับตรวจในสังกัด สป.กษ. และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	--	--	--	←————→												๑๑/๑๐	การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑ - ๓	แนวทางการ ประกันคุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ
รวมจำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน = ๔,๕๕๐ วันทำการ ใช้คนในการทำงาน จำนวน ๑๗ คน ดังนั้น เฉลี่ยจำนวนวันที่ใช้ทำงานต่อคนประมาณ ๒๖๘ วันทำการ/คน/ปี																				

หมายเหตุ : ระยะเวลาการปฏิบัติงาน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ตามนโยบายและอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขอบเขตการปฏิบัติงานอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
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 ๒๕๖๔					ปี ๒๕๖๕										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๒. กิจกรรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																				
๑)	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	--	๓๐-ครั้ง ๘ ครั้ง	๑ ครั้ง/เดือน		←→					←→				←→	←→	--	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ - ๓ /ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
๒)	การตรวจสอบ ติดตาม และ ประเมินผลโครงการ และการ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล โครงการ ของ ค.ต.ป. ประจำ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	--	๒ รายงาน	๒ ครั้ง/ปี				←→							←→	←→	๔/๓๐	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ - ๓ /ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	
๓)	รายงานความก้าวหน้าตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการตรวจและ ประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔	--	๒ รายงาน	๒ ครั้ง/ปี										←→			๓/๑๕	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒ - ๓ /ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	เพิ่มรายงาน ความก้าวหน้าให้ ค.ต.ป. รับทราบครั้ง แรกในไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ภายใน วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕)
๓. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์																				
๑)	จัดประชุมคณะกรรมการ พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์และผู้ตรวจสอบ ภายในกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ และจัดอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน ให้กับผู้ ตรวจสอบภายในกระทรวง	--	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง/ปี	←→		←→										๓/๑๕	--	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ พัฒนาฯ (กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑ - 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 ๒๕๖๔				ปี ๒๕๖๕											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	เกษตรและสหกรณ์																			
๔. กิจกรรมอื่นๆ (งานที่ได้รับมอบหมาย)																				
๑)	สอบทานและจัดทำรายงาน การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) - ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานรัฐมนตรี	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี			↔									๖/๑๕	การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบกำหนดให้ ตรวจสอบ	
๒)	สอบทานและจัดทำรายงาน การสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) ภาพรวม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - ทุกหน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี			↔									๑๑/๑๐	การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๒-๓	ระเบียบกำหนดให้ ตรวจสอบ	
๓)	ตรวจสอบงบการเงินกองทุน สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ใน ๕ จังหวัด ชายแดนภาคใต้ - กองคลัง	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี			↔									๑/๑๕	การเงินและ การปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	ระเบียบ กำหนดให้ ตรวจสอบ	
๔)	ตรวจสอบและรับรองบัญชี และการเงินของกองทุน สวัสดิการ สป.กษ.	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี					↔							๓/๓๐	--	ผู้แทนกลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๑- ๓		
๕)	สอบทานบัญชีการเงินและ งบดุลการมาปนกิจสงเคราะห์ สป.กษ.	--	๑ รายงาน	๒ ครั้ง/ปี						↔			↔			๑/๓๐	--	ผู้แทนกลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน ๒		
๖)	ตรวจสอบการดำเนินงานตาม มาตรการและแนวทางการใช้ สาธารณูปโภคของ สป.กษ.	--	๑ รายงาน	๑ ครั้ง/ปี										↔		๑/๑๕	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑	มติ ครม. 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 ๒๕๖๔						ปี ๒๕๖๕										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๗)	การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	--	๑ แผน	๑ ครั้ง/ปี														๓/๓๐	--	ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงาน วางแผนการ ตรวจสอบ	
๘)	ติดตามประเด็นตามข้อตรวจพบ ของสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน	--	--	--	←													๑๗/๑๕	--	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ๑- ๓	
๙)	ตรวจสอบงานโครงการ/กิจกรรม/ เรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้บริหาร มอบหมาย	--	--	--	←													๑๗ /๑๐	--	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน	

รวมจำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน = ๑,๑๒๐ วันทำการ ใช้คนในการทำงาน จำนวน ๑๗ คน ดังนั้น เฉลี่ยจำนวนวันที่ใช้ทำงานต่อคนประมาณ ๖๖ วันทำการ/คน/ปี

รวมจำนวน คน/วัน ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานอื่น = ๕,๐๘๕ วันทำการ ใช้คนในการทำงาน จำนวน ๑๗ คน ดังนั้น เฉลี่ยจำนวนวันที่ใช้ทำงานต่อคนประมาณ ๓๐๐ วันทำการ/คน/ปี

หมายเหตุ : ระยะเวลาการปฏิบัติงาน อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ตามนโยบายและอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑

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

๑. ตรวจสอบ สอบทาน ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน
๒. สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน การบัญชี
๓. สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๔. สอบทานระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
๖. สนับสนุนงานพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๗. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๑ รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๘ เรื่อง ประกอบด้วย

๑. การตรวจสอบโครงการลูกพระดาบส อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
๒. การดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน
๓. การตรวจสอบการควบคุมเงินประกันสัญญา
๔. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
๕. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ
๗. การปฏิบัติงานการอำนวยความสะดวกด้านการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาที่เป็นธรรม
๘. การตรวจสอบการควบคุมลูกหนี้เงินยืม

โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้



๑. การตรวจสอบโครงการลูกพระดาบส อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

สำนักตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ “โครงการลูกพระดาบส จังหวัดสมุทรปราการ” รอบที่ ๒ ของสำนักงานมูลนิธิพระดาบส โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการรับ – จ่ายเงิน การบันทึกบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และหลักฐานการจ่ายเงิน การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ได้ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. ไม่สามารถดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินได้ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ และบางกิจกรรมที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ได้แก่ กิจกรรมโครงการพระดาบสสัญจรตามพระราชดำริ และกิจกรรมการฝึกอบรมตามโครงการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน มีสาเหตุจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๒. การจัดกิจกรรมฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ยังไม่ได้มุ่งเน้นการจัดฝึกอบรมหลักสูตรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดตามที่ได้กำหนด เนื่องจากการรายงานผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ยังไม่ได้แสดงผลการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนว่าการดำเนินงานที่ผ่านมาสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดตามที่ได้กำหนดไว้ได้หรือไม่

๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบางรายการ ยังไม่เป็นไปตามแผนงานที่เสนอของงบประมาณ

๔. ยังไม่ได้จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แต่มีการดำเนินการตามระบบการควบคุมภายใน เช่น การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน การจัดทำทะเบียนคุมเงินตรง การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ การอนุมัติและบันทึกใช้รถยนต์ เป็นต้น และการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ยังมีความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมระยะเวลาดำเนินงานกิจกรรม/โครงการให้ชัดเจน และมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และสามารถบริหารจัดการให้ดำเนินการเป็นไปตามแผนกำหนดอย่างต่อเนื่อง

๒. กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมโดยมุ่งเน้นการเรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับนิสิตนักศึกษาเกษตรกร และประชาชน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดที่กำหนด

๓. การดำเนินงานและการรายงานผลการดำเนินงาน ควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด และแสดงผลการดำเนินงานให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดได้อย่างเชิงประจักษ์

๔. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของผู้ขอรับเงินอุดหนุน ได้นำเงินที่ได้รับไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่

๕. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนและงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณและหรือเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๖. ควรปรับวิธีหรือเพิ่มช่องทางการเรียนรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร ตามสถานการณ์แบบ Next Normal เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้หรือการฝึกอบรมผ่านทางออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้มากขึ้น

๗. ปรับปรุงขั้นตอนกระบวนการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความชัดเจนและง่ายต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงความคล่องตัวและการควบคุมภายในที่ดี

๘. จัดทำแนวทางหรือคู่มือกระบวนการปฏิบัติงานของแต่ละเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน ประกอบการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอก และสร้างความชัดเจนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนให้มีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการเพื่อรายงานความคืบหน้าผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณารายละเอียดการขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่อ กปร. และสำนักงบประมาณในปีถัดไป

๒. การดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานการอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุน และการปฏิบัติงานติดตามลูกหนี้และการรายงานผลการดำเนินงานกองทุนมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบกำหนด โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

- รายชื่อผู้ทำสัญญาเงินกู้ไม่ถูกต้องตรงกับรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติเงินกู้จากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
- ธ.ก.ส. บางสาขาจ่ายเงินกองทุนฯ ให้กับผู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้แล้ว แต่ไม่ได้บันทึกเป็นลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ ในฐานข้อมูลลูกหนี้
- การปฏิบัติงานมีความคลาดเคลื่อนในลักษณะเดียวกับกรณีที่เคยตรวจพบครั้งก่อน ดังนี้
 - รายชื่อของลูกหนี้ดำเนินคดีที่มีในทะเบียนคุมของสำนักกฎหมาย แต่ในฐานข้อมูลลูกหนี้ของ ธ.ก.ส. ไม่ระบุสถานะการดำเนินคดี จำนวน ๑๐ ราย และมีการปิดบัญชีลูกหนี้กองทุนฯ แล้ว จำนวน ๑ ราย
 - บัญชีต้นเงินคงค้างมีความคลาดเคลื่อน จำนวน ๑๑ ราย รวมเป็นจำนวนเงิน ๔,๘๒๖,๐๐๐ บาท
 - การบันทึกควบคุมลูกหนี้สถานะดำเนินคดี มีความแตกต่างกันระหว่างสำนักกฎหมาย และ ธ.ก.ส. ส่งผลให้ข้อมูลลูกหนี้ดำเนินคดีที่มีในฐานข้อมูลของ ธ.ก.ส. แต่ไม่มีในทะเบียนคุมของสำนักกฎหมาย จำนวน ๙๒ ราย

❖ ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการให้กลุ่มติดตามและฟื้นฟูอาชีพเกษตรกรและผู้ยากจน แจ้ง ธ.ก.ส. ดำเนินการดังนี้

- ทำสัญญาจดจำนองกับผู้ที่ได้รับอนุมัติตามมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ให้ถูกต้อง
- สำเนาหลักฐานการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ หรือสำเนาสัญญาจดจำนองกับผู้ได้รับอนุมัติเงินกู้ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือกำหนด
- สอบถามรายชื่อลูกหนี้ที่ ธ.ก.ส. เรียกคืนเงินกู้และส่งให้ สป.กษ. เพื่อฟ้องดำเนินคดีแล้ว แต่ ธ.ก.ส. ยังไม่บันทึกสถานะหนี้ดำเนินคดี หรือ ธ.ก.ส. ปิดบัญชีลูกหนี้ดำเนินคดีแล้ว แต่ยังไม่ส่งเอกสารหลักฐานให้ สป.กษ. เพื่อปรับปรุงสถานะลูกหนี้ดำเนินคดีในฐานข้อมูลให้มีความถูกต้องครบถ้วนตรงกัน

๔. ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีต้นเงินคงค้างที่มีความคลาดเคลื่อนให้ถูกต้อง
๕. สอบทานความถูกต้องของข้อมูลลูกหนี้ดำเนินคดี หากปรากฏว่ามีลูกหนี้ดำเนินคดีที่ ธ.ก.ส. ส่งเรื่องให้ สป.กษ. ฟ้องดำเนินคดีแล้ว ให้ประสานแจ้งรายชื่อลูกหนี้ดำเนินคดีดังกล่าวให้ สป.กษ. ทราบอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน

๓. การตรวจสอบการควบคุมเงินประกันสัญญา

การตรวจสอบการควบคุมเงินประกันสัญญาของสำนัก/กอง/ศูนย์ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี หน่วยงานมีการจัดทำสัญญาเป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด แต่ยังมีข้อผิดพลาดในการรับหลักประกันสัญญา การกำหนดมูลค่าหลักประกันสัญญาและระยะเวลาการค้ำประกันยังไม่ครอบคลุมความรับผิดชอบอายุสัญญา โดยสรุปข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. การรับหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร มีข้อความไม่ครบถ้วน และรูปแบบหนังสือค้ำประกันสัญญาไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
๒. กำหนดมูลค่าหลักประกันสัญญาและรับหลักประกันสัญญา ไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด
๓. หนังสือค้ำประกันสัญญาระบุระยะเวลาประกัน ไม่ครอบคลุมระยะเวลาความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง หรือการรับประกันความชำรุดบกพร่อง
๔. ไม่ได้รับเงินประกันสัญญาในวันที่ทำสัญญา ไม่เป็นไปตามประกาศกำหนด
๕. การคืนหลักประกันสัญญาให้ผู้รับจ้าง ก่อนครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญา
๖. การคืนหลักประกันสัญญาล่าช้าเกินกว่าระเบียบกำหนด เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา
๗. การรับหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ไม่พบหลักฐานการตรวจสอบกับธนาคารสาขาผู้ออกหนังสือค้ำประกัน
๘. ไม่นำส่งหลักฐานการรับเงินหลักประกันให้เจ้าหน้าที่การเงินของกองคลังในวันที่ลงนามในสัญญาเพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน
๙. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. แจ้งรายละเอียดการทำสัญญาให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยควรจัดพิมพ์ร่างสัญญาให้สมบูรณ์พร้อมกับกำหนดวันทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาว่าจ้าง นัดหมายกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่วงหน้าว่าจะมีการทำสัญญาในวันใด และจะมีเลขที่สัญญาเป็นเลขที่เท่าใด เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้นำร่างสัญญาไปออกหนังสือค้ำประกันของธนาคาร และธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันย่อมจะสามารถกรอกข้อความในหนังสือค้ำประกันได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน
๒. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหนังสือค้ำประกันให้เป็นไปตามรูปแบบที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ก่อนลงนามในสัญญา
๓. กำหนดมูลค่าหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบกำหนด

๔. ตรวจสอบระยะเวลาค้ำประกันให้ครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา รับหลักประกันสัญญาโดยให้ผู้รับจ้างยื่นหลักประกันสัญญาในวันที่ลงนามสัญญา ปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ กำหนดโดยเคร่งครัด

๕. หมั่นตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาค่าง และคืนหลักประกันตามกำหนดเวลา

๖. กรณีรับหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ให้ทำหนังสือลงทะเบียน พร้อมแนบสำเนาหนังสือค้ำประกันของธนาคารสาขาผู้ออกหนังสือค้ำประกันยื่นกลับมาเป็นลายลักษณ์อักษร

๗. นำส่งหลักฐานการรับหลักประกันสัญญาต่อเจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง ในวันเดียวกัน และ ในกรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง มีการชำระเงินหลักประกันสัญญาผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่าน ระบบ KTB Corporate Online กับธนาคารกรุงไทย ในช่องทางต่างๆ สามารถนำหลักฐานการทำธุรกรรม ชำระเงินดังกล่าวมาแสดงให้กับหน่วยงานผู้ซื้อหรือ ผู้ว่าจ้างได้ในวันที่ลงนามในสัญญา โดยถือว่าเป็นหลักฐาน ในการรับเงินของส่วนราชการ และหน่วยงานสามารถอ้างอิงหลักฐานดังกล่าวไว้ในสัญญาได้

๘. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดรูปแบบการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาให้ ครบถ้วนทุกรายการ ทั้งการรับเป็นเงินสด และเช็คเช็คและหนังสือค้ำประกันสัญญา โดยแสดง รายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา ให้ครบถ้วน ซึ่งอย่างน้อยต้องบันทึก วันเดือนปี เลขที่สัญญา รายละเอียดการซื้อ/จ้าง จำนวนเงิน ประเภทหลักประกัน วันครบกำหนดการระงับ การตรวจสอบความ ชำรุดบกพร่อง วันที่คืนหลักประกันสัญญา

๙. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบซักซ้อมความเข้าใจให้กับสำนัก/กอง/ศูนย์ และสำนักงานรัฐมนตรี ในขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกัน ก่อนการ คืนหลักประกันสัญญาให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา เพื่อไม่ให้ราชการเสียประโยชน์หากพัสดุหรืองาน จ้างชำรุดบกพร่องระหว่างระยะเวลาประกัน

๔. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน การเบิกจ่ายและขอใช้เงินอุดหนุน ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่เกี่ยวข้อง กระบวนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ เหมาะสม เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายขอใช้เงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๔) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) พบว่า การดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน การเบิกจ่ายและขอใช้เงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ส่วนใหญ่หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน ปฏิบัติถูกต้องตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในการตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงินให้ ผู้ประสบภัยพิบัติยังไม่เพียงพอ ยากต่อการตรวจสอบ และอาจทำให้การจ่ายเงิน มีความคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ รูปแบบรายงานการประชุม คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ยังไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด
๒. การลงนามรับรองการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในแบบประมวลรวบรวมความเสียหาย และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัย ไม่เป็นไปตามคู่มือกำหนด
๓. ระยะเวลาการยื่นขอขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ยังไม่เป็นไปตามประกาศกำหนด
๔. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด ได้แก่ ไม่พบรายชื่อเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติในระบบทะเบียนเกษตรกร และเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ มีจำนวนพื้นที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ขึ้นทะเบียนเกษตรกรวันน้อยกว่าจำนวนพื้นที่เสียหายที่ได้ให้การช่วยเหลือตามแบบ ๐๒
๕. จำนวนเงินที่โอนให้เกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติที่ได้รับการช่วยเหลือไม่ถูกต้องตรงกับแบบประมวลรวบรวมความเสียหายและการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัย (กษ ๐๒)
๖. รายชื่อเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ ตามแบบประมวลรวบรวมความเสียหาย และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัย (กษ ๐๒) ไม่ตรง หรือไม่พบ ในหลักฐานการโอนเงินของ ธ.ก.ส.
๗. แบบประมวลรวบรวมความเสียหายและการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัย มีการแก้ไข แต่ไม่ได้ผ่านคณะกรรมการรับรอง
๘. การประกาศประเภทภัย ยังไม่เป็นไปตามคำนิยามและความหมายตามหนังสือกำหนด
๙. การประกาศเขตให้ความช่วยเหลือล่าช้า และไม่พบการอนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือฯ จากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. ไม่พบการประกาศสิ้นสุดของภัยตามประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนด
๑๑. การนำเข้าข้อมูลเกษตรกรในระบบทะเบียนเกษตรกรของหน่วยงาน ยังไม่เป็นปัจจุบัน

❖ ข้อเสนอแนะ

- หน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน ดำเนินการดังนี้
๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้เป็นไปตามระเบียบ และการแต่งตั้งกรรมการจากผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรพิจารณาตามพื้นที่ด้านเกษตรที่อาจจะเกี่ยวข้องกับภัยพิบัติ ที่เกิดขึ้นด้วย
 ๒. ให้มีองค์ประกอบของคณะกรรมการในการประชุมเป็นไปตามระเบียบ และคำสั่งแต่งตั้ง รวมทั้งให้จัดทำรายงานการประชุม โดยระบุรายชื่อ “ผู้มาประชุม” และตำแหน่งตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
 ๓. ลงนามรับรองการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติให้เป็นไปตามคู่มือกำหนด
 ๔. หากหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน มีเหตุผลความจำเป็นให้ยื่นขอขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ก่อนระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินสิ้นสุด ไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ตามประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างเคร่งครัด
 ๕. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ หากไม่เป็นไปตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์กำหนด ควรพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังต่อไป
 ๖. ตรวจสอบความถูกต้องของการโอนเงิน และกำกับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบถามข้อมูลการจ่ายเงินเข้าบัญชีเกษตรกรที่ได้รับจาก ธ.ก.ส.ทุกครั้ง รวมทั้งชี้แจงหลักเกณฑ์กรณีเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติที่ให้การช่วยเหลือตามแบบ กษ ๐๒ เสียชีวิตก่อนได้รับเงิน และให้ผู้ขอรับเงินแทนกรอกแบบ ปค.๑๔
 ๗. ตรวจสอบถูกต้องของรายชื่อเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ แต่ไม่พบในแบบประมวล กษ ๐๒ แต่ละราย และชี้แจงเหตุผล พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องของเกษตรกร เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล

หรือแสดงหลักฐานแสดงความประสงค์ของเกษตรกรผู้ขอรับความช่วยเหลือที่ต้องการให้โอนเงินเข้าบัญชีอื่นที่ไม่ใช่บัญชีของตนเอง เป็นต้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบต่อไป

๘. ทบทวนกำหนดเอกสารประกอบการขอใช้เงินอุดหนุนราชการเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการควบคุมตรวจสอบการจ่ายเงินให้เกษตรกรที่ให้ความช่วยเหลือ โดยให้มีข้อมูลในรูปแบบที่สามารถใช้เครื่องมือตรวจสอบประมวลผลให้เกิดความเชื่อมั่นและรวดเร็วมากขึ้น

๙. แจ้งหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน หากมีการแก้ไขข้อมูลตามที่คณะกรรมการได้มีมติแล้ว ให้มีการประชุมคณะกรรมการหรือแจ้งเวียนให้คณะกรรมการรับทราบหรือรับรองการเปลี่ยนแปลงรายการ

๑๐. ชี้แจงการประกาศประเภทภัยดังกล่าว หรือแสดงหลักฐานจากกรมอุตุนิยมวิทยาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑. หากไม่มีการอนุมัติให้ขยายระยะเวลา ให้หน่วยงานทำหนังสือชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นถึงอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อพิจารณา

๑๒. จัดทำประกาศวันสิ้นสุดของภัย และจัดส่งเอกสารดังกล่าวประกอบการขอใช้เงินอุดหนุนราชการด้วย เพื่อให้การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๓. ตรวจสอบความถูกต้องในการนำเข้าสู่ข้อมูลของเกษตรกรในระบบฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบข้อมูลพิจารณาให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติได้อย่างต่อเนื่องรวดเร็ว

๕. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยตรวจสอบเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ รายงานการประชุม และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนัก/กอง/ศูนย์ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า มีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่องมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนด และระบบการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอเหมาะสม โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ได้ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมไม่ได้จัดเก็บเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน บางหน่วยงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม ไม่สามารถนำเอกสารประกอบการประชุม มาแสดงให้เห็นเป็นหลักฐานได้

๒. ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมไม่ได้กำหนดวิธีแสดงตนให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้า ซึ่งส่วนใหญ่หน่วยงานมีการส่งหนังสือเชิญประชุมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ไปให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้า แต่ไม่มีการแจ้งวิธีการแสดงตนให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้าว่าต้องดำเนินการอย่างไรก่อนการประชุม มีเพียงการแจ้งข้อมูลรหัสห้องประชุม (Meeting ID) และรหัสผ่าน (Passcode) ที่ต้องใช้เข้าระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web-conference) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เท่านั้น

๓. ไม่พบหลักฐานการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๔. ไม่พบการจัดเก็บข้อมูลจรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคน

๕. ไม่พบการจัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บางหน่วยงานไม่ได้จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ บางหน่วยงานจัดทำเพียงสรุปผลการประชุม เท่านั้น

๖. ไม่พบหลักฐานการขออนุมัติจัดประชุม พร้อมทั้งประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๗. มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นงานในภารกิจความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ โดยมีเงินทุนของกองทุนเฉพาะ

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุม ต้องจัดเก็บสำเนาเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

๒. ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุม แจ้งวิธีการแสดงตนให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้าว่าต้องดำเนินการอย่างไรก่อนการประชุม ซึ่งอาจจะแจ้งไปพร้อมกับการส่งหนังสือเชิญและเอกสารประกอบการประชุม หรือจะแจ้งในหนังสือเชิญก็ได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นการแจ้งให้ผู้ร่วมประชุมทราบล่วงหน้า ส่วนจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงตนด้วยวิธีใดนั้น ขอให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมพิจารณากำหนดขึ้นตามระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web-conference) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. ผู้มีหน้าที่ควบคุมระบบ อนุญาตให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงและใช้งานระบบได้ หากมีการแสดงตนก่อนการเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ กรณีเป็นการประชุมลับเห็นควรให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้ผู้มีหน้าที่ควบคุมระบบทราบล่วงหน้าด้วย

๔. ให้จัดเก็บหลักฐานการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพที่ได้จากศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสารทุกครั้งที่มีการประชุมผ่านระบบของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕. กำหนดแนวปฏิบัติและระยะเวลาในการจัดเก็บหลักฐานการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ อย่างน้อยให้เป็นระยะเวลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ให้ผู้มีหน้าที่จัดประชุมติดตามข้อมูลจรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการประชุมผ่านระบบในแต่ละเรื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบ มาเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

๗. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web-conference) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการส่งข้อมูลจรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้มีหน้าที่จัดประชุมของแต่ละหน่วยงานพร้อมกับไฟล์ข้อมูลบันทึกเสียงและหรือทั้งเสียงและภาพ ทุกครั้งหลังสิ้นสุดการประชุม

๘. ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และตามพระราชกำหนดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๙. กรณีเป็นการประชุมราชการซึ่งมีลักษณะเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ (ประจำ) ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุม ดำเนินการขออนุมัติจัดประชุม พร้อมทั้งประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๑๐. ให้พิจารณาจัดทำคำสั่งมอบอำนาจในการอนุมัติจัดประชุมของทางราชการให้มีความชัดเจน และคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. กรณีเป็นการประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือการประชุมอื่นในลักษณะเดียวกัน และการประชุมประสานงานระหว่างส่วนราชการและหรือรัฐวิสาหกิจ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุม ประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ พิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

๑๒. การดำเนินงานโครงการกิจกรรมภายใต้กิจการสวัสดิการให้เบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ สป.กษ.

๑๓. กำหนดแนวการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ สป.กษ. ให้เป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ

การปฏิบัติงานสารบรรณของกองกลาง หน่วยงานดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการเป็นไปตามเป้าหมาย แต่ผลการดำเนินงานบางกิจกรรมยังไม่สำเร็จหรือยังไม่สามารถแสดงผลสัมฤทธิ์ได้ตามที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ยังดำเนินการไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กำหนด อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในไม่เพียงพอ โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. รายงานผลการดำเนินงานสารบรรณ ในแผน M๑ ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๒. รายงานผลการดำเนินงานการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานผลการปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ (M๑)
๓. ผลการสแกนหนังสือราชการเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ บางหน่วยงานยังไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ
๔. ระบบการจองห้องประชุม ยังดำเนินการไม่ครบถ้วนตามเป้าหมายกำหนด
๕. การปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด
๖. การจัดทำหนังสือยังมีการจัดทำสำเนาเก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลาง
๗. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่มีระบบการรักษาความปลอดภัย เพื่อรับส่งหนังสือที่มีชั้นความลับ ในชั้นลับหรือลับมาก
๘. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ยังจัดให้มีทะเบียนหรือบัญชีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ครบถ้วน
๙. ไม่พบเอกสารการดำเนินงานตามกิจกรรมของกระบวนการพระราชพิธี รัฐพิธี พิธี และกิจกรรมพิเศษ ให้ตรวจสอบ ซึ่งมีบางกิจกรรมที่ระบุเป็นจุดควบคุมความเสี่ยง

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ติดต่อประสานบริษัทที่หน่วยงานจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบหาสาเหตุของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานสารบรรณ ในแผน M๑ ที่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ตรงกัน
๒. จัดเก็บเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงานให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (แบบ M๑)
๓. กำหนดมาตรการในการสแกนหนังสือราชการเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ลดการใช้กระดาษ และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับการทำงานให้มุ่งสู่ระบบดิจิทัลตามที่ได้เสนอปลดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เห็นชอบ

๔. ชักซ้อมหรือแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๕. ประสาน/หารือศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อปรับปรุง/พัฒนาระบบการ จองห้องประชุมออนไลน์ให้ใช้งานได้ง่ายและสะดวกต่อผู้ใช้บริการ

๖. ปรับปรุงแบบสำรวจความพึงพอใจต่อกระบวนการจองห้องประชุมออนไลน์ ให้เป็น รูปแบบเดียวกันเพื่อให้การประเมินผลสำรวจไม่ซ้ำซ้อน และสามารถนำปัญหาหรือข้อเสนอแนะมาปรับปรุง การใช้งานในระบบให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างแท้จริง

๗. ทบทวนการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานสารบรรณ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เข้าถึงเอกสาร ชั้นความลับเพื่อทำหน้าที่รับส่งหนังสือที่มีชั้นความลับ ในชั้นลับหรือลับมากด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด

๘. จัดทำและเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด

๙. เห็นควรให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ สำรองข้อมูล (backup) พร้อมพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารได้จัดทำไว้ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๑๐. จัดทำแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และแจ้ง เวียนให้สำนัก/กอง/ศูนย์ และสำนักงานรัฐมนตรีทราบและถือปฏิบัติ

๑๑. พิจารณาจัดทำระบบการรักษาความปลอดภัยในการรับ-ส่งหนังสือที่มีชั้นความลับเฉพาะ ในชั้นลับหรือลับมากด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑๒. จัดทำทะเบียนหรือบัญชีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด

๑๓. หน่วยงานยังไม่ได้กำหนดแนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาและทำลายหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑๔. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักและกำหนดแนวทางวิธีการปฏิบัติในการเก็บรักษาและการทำลาย หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เก็บรักษาไว้ในสำรอง ข้อมูล (backup) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยให้มีวิธีการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอน ของระเบียบ ข้อ ๘๙/๒ ที่กำหนดให้นำความในข้อ ๕๘ และข้อ ๕๙ มาใช้บังคับแก่หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ด้วย โดยอนุโลม และข้อ ๘๙/๕ ที่กำหนดให้นำความในส่วนที่ ๓ การทำลาย ของหมวด ๓ การเก็บรักษา ยืม และ ทำลายหนังสือ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๑๕. ทบทวนปรับปรุงกระบวนการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ

๗. การปฏิบัติงานการอำนวยความสะดวกด้านการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาที่เป็นธรรม

การตรวจสอบการปฏิบัติงานการอำนวยความสะดวกด้านการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาที่เป็นธรรม ของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการงานกิจกรรมอำนวยความสะดวกด้านการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาที่เป็นธรรม มีการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ โดยสรุปสาระสำคัญของ ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

❖ ข้อตรวจพบ

๑. หน่วยงานจัดทำกระบวนการงานยังไม่ครบถ้วนตามภารกิจหน้าที่
๒. หน่วยงานกำหนดกิจกรรมจัดทำร่างสัญญาแนะนำในระบบเกษตรพันธสัญญา เป็นเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี แต่ไม่พบการนำกิจกรรมนั้นมาจัดทำเป็นขั้นตอนกระบวนการงาน
๓. ไม่พบการปฏิบัติงานบางขั้นตอนในกระบวนการงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สนับสนุน ส่งเสริมการให้ความรู้และคำแนะนำในการทำสัญญา

❖ ข้อเสนอแนะ ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณา ดังนี้

๑. ทบทวนภารกิจหน้าที่ และวิเคราะห์ว่าหน่วยงานต้องกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญ มีความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหน้าที่นั้นเพิ่มเติมหรือไม่ หรือทบทวนว่าภารกิจต่างๆ สอดคล้องเชื่อมโยงกับกระบวนการงานใดกระบวนการงานหนึ่งที่กำหนดไว้แล้วหรือไม่
๒. จัดทำกระบวนการงานตามภารกิจหน้าที่ และกำหนดผลลัพธ์ที่ได้จากการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำหนดค่าเป้าหมายของการปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณที่หน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบได้ชัดเจนมากขึ้น
๓. จัดทำกระบวนการงานกิจกรรมจัดทำร่างสัญญาแนะนำในระบบเกษตรพันธสัญญา โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผลลัพธ์ที่ได้จากการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลการควบคุมภายใน และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจหน้าที่ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสมต่อไป
๔. กรณีไม่มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกระบวนการงาน และส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน ควรกำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามขั้นตอนของกระบวนการงาน กำหนดทุกครั้ง
๕. กรณีไม่มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกระบวนการงาน แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน ควรปรับปรุงและกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามการปฏิบัติงานจริง

๘. การตรวจสอบการควบคุมลูกหนี้เงินยืม

การตรวจสอบการควบคุมลูกหนี้เงินยืม ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดรวม ๗๖ จังหวัด วัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการจ่ายเงินยืม และส่งคืนเงินยืม เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และมีระบบการควบคุมภายในลูกหนี้เงินยืมของส่วนราชการที่เพียงพอและเหมาะสม โดยสรุปสาระสำคัญของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

➡ **กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการจ่ายเงินยืม และส่งคืนเงินยืม เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

❖ ข้อตรวจพบ

๑. ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืม และอนุมัติการจ่ายเงิน เป็นอำนาจอนุมัติเป็นของเกษตรและสหกรณ์จังหวัด แต่สำนักงานเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ
๒. การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมไม่ครบถ้วน และบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกันกับสัญญาการยืมเงิน
๓. การขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้คืนเงินทดรองราชการล่าช้า อาจทำให้หน่วยงานเกิดการขาดสภาพคล่องในการใช้เงินทดรองราชการ
๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินก่อนถึงวันปฏิบัติราชการล่วงหน้าเกินความจำเป็น
๕. จ่ายเงินยืมให้ผู้ยืมเงินหลังจากที่หมดความจำเป็นต้องใช้เงินตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงิน
๖. มีการจ่ายเงินยืมทดรองราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจ้างเหมาบริการ ค่าการศึกษาบุตร และค่ารักษาพยาบาล ซึ่งไม่ใช่การยืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติราชการ ตามระเบียบกำหนด
๗. การจ่ายเงินยืมผ่านระบบ KTB Corporate Online ผู้ยืมเงินยังลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงิน หรือแบบคำขอเบิกเงิน และมีการจ่ายและรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมจากเงินทดรองราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งกระทรวงการคลังยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ่ายเงินยืมและรับเงินเหลือจ่ายที่ยืมจากเงินทดรองราชการไว้
๘. การจ่ายเงินเพื่อชุดใช้คืนเงินทดรองราชการ ได้โอนจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่การเงิน
๙. การรับเงินเหลือจ่ายที่ยืมจากเงินงบประมาณไม่ได้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด และการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้จัดทำหลักฐานการรับชำระเงินตามที่หนังสือสั่งการกำหนด
๑๐. การยืมเงินเป็นค่าวัสดุฝึกอบรมมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ไม่เป็นไปตามวิธีการเบิกเงินที่ระเบียบกำหนดให้โอนเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่โดยตรง
๑๑. การจัดทำสัญญาการยืมเงิน ระบุระยะเวลาการส่งใช้คืนเงินยืมไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกำหนด
๑๒. ส่งใช้คืนเงินยืมเกินกำหนดระยะเวลาตามระเบียบกำหนด
๑๓. ไม่มีการชี้แจงเหตุผลกรณีเงินยืมเหลือจ่ายจำนวนมาก
๑๔. ส่งคืนเงินยืมเงินทดรองราชการเป็นเงินสด จำนวนสูงกว่าร้อยละ ๓๐ ของวงเงินที่ยืม เนื่องจากยืมเงินเพื่อจ่ายค่าใช้จ่ายในสำนักงานฯ ซึ่งหากเดือนใดไม่มีค่าใช้จ่ายจะมีเงินเหลือคืนจำนวนมาก
๑๕. การจัดทำใบรับใบสำคัญไม่ตรงกับหลักฐานการจ่ายที่ส่งใช้คืนเงินยืม

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืมให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด และจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมให้ครบถ้วน และบันทึกวันที่ครบกำหนดและวันที่ส่งคืนเงินยืมในทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการให้ถูกต้องตามเอกสารหลักฐานทุกครั้ง

๒. ผู้รับผิดชอบฝั่งระมัดระวังการรวบรวมใบสำคัญเพื่อทำรายการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้คืนเงินทดรองราชการ เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำเงินทดรองราชการไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อยในการปฏิบัติราชการได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ ตามนัยของระเบียบว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. อนุมัติการจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ยืมในระยะเวลาที่จำเป็นและเหมาะสม และตรวจสอบการจ่ายเงินยืมเมื่อใกล้ถึงวันที่ปฏิบัติราชการและไม่เกินระยะเวลาการส่งคืนเงินยืมตามระเบียบกำหนด

๔. ผู้รับผิดชอบเร่งรัดการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai เพื่อให้การขอเบิกเงินและจ่ายเงินทันต่อวัตถุประสงค์ในการยืมเงิน

๕. ในคราวต่อไปหากยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายค่าจ้างเหมาบริการดังกล่าว ให้ข้าราชการผู้รับผิดชอบเป็นผู้ยืมเงิน

๖. ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนดต่อไป และให้หยุดการรับเงิน-จ่ายเงินทดรองราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online จนกว่ากระทรวงการคลังจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายและรับเงินทดรองราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๗. ระบุระยะเวลาส่งคืนเงินยืมและวันครบกำหนดการส่งคืนเงินยืมในสัญญาการยืมเงินให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกำหนด

๘. ตรวจสอบระยะเวลาการส่งคืนเงินยืมตามระเบียบกำหนด และพิจารณากำหนดกระบวนการติดตามเร่งรัดการส่งคืนเงินยืม เพื่อควบคุมการยืมเงินให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

๙. ประเมินการค่าใช้จ่ายเฉพาะเท่าที่จำเป็น และหากมีการส่งคืนเงินยืมจำนวนมาก (มากกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินที่ยืม) ขอให้ชี้แจงเหตุผลตามข้อเท็จจริง ประกอบการส่งคืนเงินยืมในหนังสือส่งคืนเงินยืมราชการทุกครั้ง

๑๐. จัดทำใบรับใบสำคัญให้ถูกต้องตรงกับหลักฐานการจ่ายที่ส่งคืนเงินยืม

👉 หลักฐานการส่งคืนเงินยืม ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

❖ ข้อตรวจพบ

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม ให้กับผู้ไม่มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุม เนื่องจากอนุกรรมการที่มอบหมายผู้แทนเข้าร่วมประชุมแทน ได้เข้าร่วมประชุมครั้งนี้ด้วยในฐานะประธานอนุกรรมการ

๒. การเบิกรายการค่าใช้จ่าย (ค่าอาหารกลางวัน) ปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด ได้แก่ การประชุมเล็กประชุม ๑๒.๐๐ น. ไม่คาบเกี่ยวมื้ออาหาร และเป็นกรณีการลงพื้นที่ตรวจราชการตามภารกิจปกติ ซึ่งให้เบิกจ่ายได้เฉพาะค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันในการดำเนินการจัดสอบคัดเลือกพนักงานราชการ ซึ่งไม่ได้เป็นลักษณะของการประชุมราชการ

๓. การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ยังไม่ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด ได้แก่ ไม่ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาค่าใช้จ่ายด้วย ไม่มีหลักฐานการอนุญาตขอใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปราชการ ซึ่งเป็นอำนาจของเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่จะต้องพิจารณาอนุญาต ไม่มีหลักฐานการอนุมัติให้เบิกค่าเช่าที่พัก ๑๕ วัน จากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกำหนด ได้แก่

- ไม่ได้ชี้แจงวันและเวลาเดินทางถึงสถานที่พักที่ไปราชการแห่งใหม่
 - การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการไม่พบหลักฐานการคำนวณระยะทาง
 - ไม่ได้ใช้การคำนวณเส้นทางของกรมทางหลวง
 - จ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเกินสิทธิ
 - นำค่าผ่านทางด่วนพิเศษ มารวมเบิกในค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
 - บุคคลภายนอกซึ่งมิใช่ข้าราชการหรือลูกจ้าง ไม่พบหลักฐานการเทียบตำแหน่ง
- เพื่อให้เกิดสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อร่วมการจัดงาน และเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เป็นค่าที่พักลักษณะเหมาจ่าย

๕. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกำหนด ได้แก่

- การจ้างเหมาวิทยากร ไม่ได้ดำเนินการจัดจ้างตามหนังสือสั่งการกำหนด
- การเบิกค่าผ่านทางด่วนพิเศษในการเดินทางไปราชการเพื่อส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่ใช่ภารกิจของส่วนราชการกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น
- การจ่ายค่าพาหนะเดินทางให้กับบุคคลภายนอก กรณีเป็นการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่ใช่แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก และกรณีเป็นการเดินทางมาประชุมไม่ใช่แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ (แบบ ๘๗๐๘)

๖. หลักฐานการรับใบสำคัญ และการจ่ายเงินไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกำหนด ได้แก่

- ผู้ยืมจ่ายเงินและไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ไม่ได้จัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน
- หลักฐานการจ่ายเงินให้กับวิทยากรไม่ใช่แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับค่าวิทยากร
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมไม่ได้ใช้ หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ ๔๒๑๙)
- แบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) และการระบุข้อมูลรายการไม่เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- แบบสัญญาการยืมเงิน ไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
- รูปแบบใบรับใบสำคัญไม่เป็นตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และอาจไม่มีการส่งให้ผู้ยืมเก็บไว้เป็นหลักฐาน

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. เรียกคืนเงินค่าเบี้ยประชุมจากผู้ไม่มีสิทธิรับเงินค่าเบี้ยประชุม และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๒. ติดตามเอกสารระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม และตรวจสอบรายงานการประชุม หากข้อเท็จจริงระยะสิ้นสุดการประชุมไม่ได้คาบเกี่ยวมีอาหารให้คืนเงินค่าอาหารกลางวันที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

๓. การจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการให้มีการประมาณการค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการเดินทางไปราชการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาตามระเบียบกำหนด และหากผู้เดินทางขอใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปราชการ ให้เสนอเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๔. การเบิกค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ต้องนำมาเบิกจ่ายแยกจากการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๕. ให้ผู้เดินทางแสดงหลักฐานการคำนวณระยะจากกรมทางหลวง และหากมีเส้นทาง เช่น ตรอก ซอก ซอยต่างๆ ที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่านให้ผู้เดินทางรับรองระยะทางในการเดินทางด้วย และหากปรากฏว่าเบิกค่าพาหนะเดินทางเกินกว่าสิทธิที่พึงได้รับให้เรียกคืนเงินจากผู้เดินทางและนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๖. เสนอหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ เทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก (อาสาสมัครเกษตรและสหกรณ์ระดับตำบล และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก) เพื่อให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามนัยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ในคราวต่อไปการจ้างเหมายานพาหนะวิทยากรให้จัดทำรายงานขอความเห็นชอบพร้อมด้วยหลักฐานการจัดจ้างเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ และให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

๘. เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้มีความรอบคอบและระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้หลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒

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

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

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ

๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๗. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒ รับผิดชอบดำเนินการ สอบทานและตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสำคัญของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านการพัฒนาการผลิต จำนวน ๓ โครงการ ประกอบด้วย

๑) โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร ของกรมปศุสัตว์

๒) โครงการเพิ่มศักยภาพ และปรับปรุงเครื่องจักรอุปกรณ์ ปรับปรุงสภาพเมล็ดพันธุ์ของศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าว กรมการข้าว (เงินกู้)

๓) โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่ และเชื่อมโยงตลาด ในความรับผิดชอบของกรมการข้าว กรมปศุสัตว์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (เงินกู้)

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



(โครงการปรับปรุงเครื่องจักร ปรับปรุงสภาพเมล็ดพันธุ์ข้าว ของศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าว จ.นครสวรรค์)

๑. การดำเนินงานโครงการ อัจฉริยะวัดอุประสงค์ ตัวชี้วัดและผลลัพธ์ได้เพียงบางส่วน

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า ส่วนใหญ่ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถขับเคลื่อนโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ได้เพียงบางส่วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการยังไม่ให้ความสำคัญกับการประเมินความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และระบบการติดตามประเมินผลของโครงการยังมีไม่เพียงพอ โดยสรุปประเด็นข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตสำคัญที่หน่วยรับตรวจยังปฏิบัติไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ หรือคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง ได้แก่

๑. การจัดทำรายละเอียด/ข้อเสนอโครงการฯ ยังมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เพียงพอ สำหรับการดำเนินงานและการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ
๒. การกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ยังไม่สอดคล้อง ครอบคลุมกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. จัดทำแผนปฏิบัติงาน ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วนทุกกิจกรรมที่กำหนด
๔. ผลการดำเนินงานกิจกรรมย่อยภายใต้ภารกิจหลักต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด
๕. การจัดทำฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเพียงพอสำหรับการนำไปพิจารณากำหนดกิจกรรม/โครงการ เพื่อดำเนินการในปีถัดไป
๖. การจัดทำคู่มือ/แนวทาง การดำเนินงานโครงการ ยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม หรือจัดทำ แต่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน ชัดเจน และยังไม่มีการทบทวน ปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบันฯ
๗. ยังไม่มีการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการภายหลังจากที่โครงการแล้วเสร็จ

❖ **สาเหตุ** ส่วนหนึ่งเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ยังมีความเข้าใจในหลักเกณฑ์/แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการ การกำหนดตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ยังไม่ชัดเจน เพียงพอ ต้องรับผิดชอบงานหลายโครงการ ประกอบกับบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญกับการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการเท่าที่ควร ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบเท่านั้น การกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลสำเร็จจากการทำงานโครงการฯ (KPI Template) ยังไม่ครอบคลุม ครบถ้วนและชัดเจนเพียงพอ มิได้คำนึงถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่อาจทำให้การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการไม่บรรลุผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์โครงการ (Outcome) หรือมิได้กำหนดแนวทางในการจัดเก็บฐานข้อมูลประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ ไว้ การวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริง การกำกับ และติดตามการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ส่งผลให้การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการฯ เกิดความล่าช้า

❖ **ผลกระทบ** อาจส่งผลให้การดำเนินงานโครงการฯ ยังไม่เกิดประสิทธิภาพ (Efficiency) และประสิทธิผล (Effectiveness) ตามเจตนารมณ์ที่กำหนด หรือไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ไป ผลการดำเนินงานโครงการขาดความน่าเชื่อถือ การช่วยเหลือ เยียวยาแก่เกษตรกร ไม่ตรงกับปัญหาที่เกิดขึ้น หรือไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและเกิดความล่าช้า และมีข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับการนำไปใช้ประกอบการกำหนดแนวทาง/นโยบายในการขับเคลื่อนโครงการในปีถัดไป และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการขาดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน อาจเกิดความสับสนในแนวทาง/หลักเกณฑ์การปฏิบัติ หรือเข้าใจเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนโครงการฯ คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

❖ **ข้อเสนอแนะ** ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ชักซ้อมความเข้าใจและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการ แผนงาน/โครงการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และการติดตามประเมินผลโครงการฯ ต้องมีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และสภาพความเป็นจริงในระดับพื้นที่ ซึ่งเป้าหมายและสิ่งที่กำหนดต้องเป็นรูปธรรม สามารถติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ได้จริงเมื่อโครงการแล้วเสร็จ และสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมระดับกรม และสามารถผลักดันให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ในภาพรวมระดับกระทรวง โดยให้ถือปฏิบัติตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๕ กำหนด และหลักเกณฑ์ข้อเสนอโครงการ

๒. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ การติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เพื่อให้สามารถสะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานโครงการได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยให้พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการติดตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

๓. ทบทวนการกำหนดแนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม/โครงการ กรอบตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ (KPI Template) ให้ครบถ้วน ชัดเจน ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการ และเชื่อมโยงไปยังแผนงานยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงและประเทศ และกำหนดเกณฑ์การวัดผลที่เป็นรูปธรรม โดยข้อมูลผลการดำเนินการดังกล่าวต้องมีเอกสาร/หลักฐานสนับสนุน ที่ชัดเจนและน่าเชื่อถือได้ประกอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้กับผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และกำกับดูแลให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการและจัดทำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ ภายหลังจากดำเนินงานเสร็จสิ้น และรายงานผู้บริหารทราบตามลำดับชั้นต่อไป โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ระบบการติดตามประเมินผล และการนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด และสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔. กำชับให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ พิจารณาทบทวน/ปรับแผนหรือวิธีการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง และสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง โดยคำนึงถึงปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน ให้ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถดำเนินงาน/กิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง และหากปรับแผนแล้วยังไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานปัญหาอุปสรรคให้ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ในระดับกรมทราบ เพื่อหารือกำหนดแนวทางการแก้ไขต่อไป

๕. ทุกสิ้นปีงบประมาณเมื่อการดำเนินงานโครงการฯ แล้วเสร็จ ต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ (Outcome) เพื่อวิเคราะห์ผลลัพธ์ ผลกระทบของการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งวิเคราะห์การเพิ่มประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับเอกสารแผนงาน/โครงการที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ โดยให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔๗ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ระบบการติดตามประเมินผล กำหนด

๖. พิจารณาจัดทำคู่มือ/แนวทางการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการควบคุมระดับความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ และใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามโครงการ และภารกิจบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กรต่อไป พร้อมทั้งกำชับให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการประเมินความเสี่ยงโครงการฯ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงโครงการสำคัญที่รับผิดชอบดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ปัญหา พร้อมทั้งกำหนดกรอบแนวทางแก้ไข้ปัญหาให้สามารถขับเคลื่อนโครงการฯ ได้มีประสิทธิภาพ



(โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร จ.ลำปาง)

๗. หัวหน้างานทุกระดับ ควรกำกับและติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ดำเนินการติดตามงานในพื้นที่ ประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ ในระดับพื้นที่ พร้อมทั้งจัดส่งรายงานผลการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการในภาพรวมระดับกรม เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการผู้อนุมัติโครงการฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดนโยบายและแนวทางการแก้ไข้ปัญหาในเชิงประมาณถัดไปได้อย่างเหมาะสม

๒. การบริหารงานโครงการ บางส่วนคลาดเคลื่อนจากกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า การบริหารงบประมาณโครงการฯ การควบคุมทรัพย์สินและการนำไปใช้ประโยชน์ ยังมีความเสี่ยงต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์โครงการ อาจไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ และไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กล่าวคือ

๑. มีการนำเงินงบประมาณไปบริหารจัดการเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ซึ่งไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

๒. เงินกู้เหลือจ่ายของโครงการเพิ่มศักยภาพและปรับปรุงเครื่องจักรอุปกรณ์ปรับปรุงสภาพเมล็ดพันธุ์ของศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าว และโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ยังมีได้ดำเนินการส่งคืนคลัง

๓. หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินบางส่วน ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เพียงพอสำหรับการอนุมัติจ่าย เช่น สัญญาพิมพ์เงินไม่ระบุเลขที่สัญญา ไม่ลงวันที่พิมพ์เงิน หรือผู้พิมพ์เงินไม่ได้ลงลายมือชื่อ ไม่แนบหนังสืออนุมัติบุคคลเข้ารับการอบรม หนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม กำหนดการอบรม บางฉบับไม่แนบใบเสร็จรับเงินประกอบ

๔. การเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ล่าช้าเกินกว่า ๕ วันทำการ

๕. การบริหารสัญญาและการควบคุมทรัพย์สิน บางส่วนยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ใบสั่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ระบุอัตราค่าปรับ กรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือระบุแต่ไม่ถูกต้อง ไม่ติดอากรแสตมป์ หรือติดแต่ไม่ครบถ้วน ส่งมอบครุภัณฑ์ล่าช้าไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาและไม่มี การคิดค่าปรับ การปรับปรุงต่อเติมอาคารไม่พบเอกสารรายงานผลการตรวจสอบสภาพความมั่นคง แข็งแรง และ ความปลอดภัยของโครงสร้างอาคารเดิม กรณีการควบคุมงานก่อสร้างบางโครงการจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำวัน แต่บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วนชัดเจน บันทึกควบคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วนทุกรายการ สิ้นทรัพย์/ครุภัณฑ์ที่ทำการรื้อถอน หรือถอดเพื่อติดตั้งของใหม่ ยังมิได้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบ ไม่มีสถานที่ จัดเก็บสำหรับครุภัณฑ์ และอุปกรณ์เสริม (อะไหล่) ที่มาพร้อมกับเครื่องจักร อุปกรณ์ ที่ยังมีได้นำมาใช้งาน

๖. การจัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่หรือเกษตรกร บางส่วนยังไม่พบการประเมินผลการฝึกอบรม และ รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมหลังจากฝึกอบรมแล้วเสร็จ

❖ **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ยังมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการต่างๆ แนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี/พัสดุ บางส่วนยังขาดความระมัดระวัง รอบคอบ และมีทักษะ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่มีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบหลายด้าน การสื่อสาร ให้ความรู้ และการทำ ความเข้าใจร่วมกับเกษตรกรยังไม่เพียงพอ และการกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา แต่ละระดับ ยังไม่เพียงพอ

❖ **ผลกระทบ** ส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณโครงการฯ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ อาจส่งผล กระทบทำให้ต้นทุนการเบิกจ่ายสูงกว่าความเป็นจริงสำหรับการขับเคลื่อนโครงการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์โครงการฯ สำหรับกรณีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางส่วน ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงกรณีเกิดการฟ้องร้องได้

❖ **ข้อเสนอแนะ** ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บริหารทุกระดับ ควรกำกับ ดูแล และพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่กำหนดก่อน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๓ (๑) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ แล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย สามารถขออนุมัติ โอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ เพื่อนำไปดำเนินการกิจกรรม/โครงการอื่นต่อไปได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้ งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ และ ๙ เพื่อป้องกัน ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ของโครงการหลักในความรับผิดชอบ ของส่วนราชการ หรือภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้วย โดยการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลง ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและเหมาะสมโดยพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๖ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณจากเงินกู้ ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เร่งรัดดำเนินการส่งคืนเงินกู้เหลือจ่าย ให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ โดยนำเงินกู้เหลือจ่าย ผากเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ข้อบัญญัติ “เงินกู้ตามพระราชกำหนดกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา COVID-๑๙” โดยเร็ว เพื่อนำเงินส่งคืนคลังและปิดบัญชีดังกล่าว หรือนำเงินไปใช้จ่ายในโครงการอื่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการภายใต้ พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม

ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๙ - ๒๐ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๙๐๗/๑๐๓๘ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๓ กำหนด

๓. กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการสอบทานและตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องทุกครั้งก่อนการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระเอียดรอบคอบ เพื่อให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามที่ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment), ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดเพื่อสร้างระบบควบคุมภายในที่ดี

๔. พิจารณาสั่งการให้หน่วยงานในระดับพื้นที่ ดำเนินการสำรวจและจัดทำบัญชีรายการครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน พร้อมทั้งจัดส่งบัญชีรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวจัดส่งให้หน่วยงานส่วนกลางโดยเร็ว เพื่อรวบรวมเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิบดี) พิจารณานุมัติจำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ พร้อมทั้ง กำชับให้ จัดหาสถานที่สำหรับการจัดเก็บครุภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์/อะไหล่ ที่ยังไม่ได้ใช้งาน ที่มีความมั่นคง ปลอดภัยเพียงพอสำหรับการจัดเก็บ และกำหนดให้มีการทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน เมื่อใช้งานเสร็จสิ้น เพื่อให้การใช้งานมีประสิทธิภาพและยืดอายุการใช้งานให้ยืนยาวมากขึ้น ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒

๕. กำชับให้ผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งให้ครบถ้วน พร้อมทั้งจัดทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือนให้ครบถ้วน ครอบคลุม สอดคล้องกันระหว่างรายละเอียดของเนื้อหา สภาพอากาศ การเข้าปฏิบัติงาน อัตรากำลังคนและเครื่องจักรกล ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘

๖. พิจารณามอบหมายให้กองแผนงาน กองคลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานที่รับผิดชอบขับเคลื่อนโครงการฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหารือร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในกรณีดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานภายในส่วนราชการรับทราบ และใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป และส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง



(โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่ และเชื่อมโยงตลาด จ.ปราจีนบุรี)

๓. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ

จากการสอบทานและตรวจสอบผลการดำเนินงาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ พบว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการ มีการจัดวางและประเมินผลระบบการควบคุมภายในในภาพรวมของกรม แต่ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ และยังไม่ได้จัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของโครงการ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ

❖ **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ปฏิบัติงาน ยังเข้าใจแนวทางการจัดวางและวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไม่เพียงพอ ประกอบกับยังไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเท่าที่ควร เนื่องจากมีงานในภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบหลายโครงการ

❖ **ผลกระทบ** อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ ในภาพรวมโครงการฯ ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นบางส่วนอาจยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข และอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินการขับเคลื่อนโครงการฯ ในปีงบประมาณถัดไปได้

❖ **ข้อเสนอแนะ**

๑. พิจารณาทบทวนการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กิจกรรม/โครงการขององค์กรให้ครอบคลุมจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากการดำเนินงานโครงการสำคัญที่รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนโครงการและนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้ประกอบการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การจัดทำแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน การติดตามการประเมิน และการวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ ในการประเมินความเสี่ยงโครงการ ควรนำประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานจริง ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจสอบภายใน มาประเมินความเสี่ยงหรือใช้ประกอบการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการในปีถัดไป ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๒. ควรพิจารณาส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีองค์ความรู้ เรื่องการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในองค์กร (KM) เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ข้อสังเกตที่ ๑ ไม่พบการจัดทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือด้านการรับรองฮาลาล สินค้าเกษตร อาหารและบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอแนะ

ควรพิจารณาเร่งรัด ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือด้านการรับรองฮาลาล สินค้าเกษตร อาหารและบริการ ใหม่เพื่อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน วัตถุประสงค์ หน้าที่ความรับผิดชอบ ของคู่สัญญา ข้อกำหนดการดำเนินงาน กระบวนการดำเนินงานการติดตามรายงานผล วิธีการโอนเงิน จำนวน เงินงบประมาณที่จะสนับสนุน ระยะเวลาดำเนินการ และรายละเอียดผู้ประสานงาน เป็นต้น เพื่อให้การ ขับเคลื่อนโครงการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และเกิดความชัดเจนแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยบันทึกข้อตกลง ความเข้าใจ ควรประกอบด้วยสาระสำคัญ ๔ ประการ ดังนี้

๑. ลักษณะของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เป็นการกล่าวถึงลักษณะของความร่วมมือระหว่าง คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ว่าประสงค์จะทำความตกลงร่วมมือในการดำเนินการเรื่องอะไร ด้านใด และมีวัตถุประสงค์ อย่างไร รวมถึงควรระบุระยะเวลาดำเนินการไว้ด้วย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย เป็นการกำหนดภาระหน้าที่ของทั้งสองฝ่าย ซึ่งจะต้อง รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยควรกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย ไว้ให้ชัดเจน รวมถึงอัตราค่าตอบแทนของทั้งสองฝ่ายด้วย

๓. เรื่องเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ เป็นการกำหนดถึงสิทธิประโยชน์ทั้งหมดที่จะเกิดขึ้นภายใต้ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ไม่ว่าจะเป็นผลิตภัณฑ์ ผลผลิต เทคโนโลยีสารสนเทศ ผลงานวิชาการ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า รวมถึงผลประโยชน์เรื่องอื่นๆ ซึ่งจะเกิดจากความร่วมมือกันตามบันทึกความ ร่วมมือ โดยควรกำหนดวิธีและหลักเกณฑ์การจัดสรรผลประโยชน์ต่างๆ ที่แต่ละฝ่ายพึงจะได้รับไว้อย่างชัดเจน

๔. การสิ้นสุดของบันทึกความร่วมมือ เป็นการกำหนดถึงระยะเวลาของอายุ วิธีการต่ออายุ การยกเลิก กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่ปฏิบัติตามหรือทำผิดข้อตกลง รวมถึงควรกำหนดหลักเกณฑ์ ในกรณีที่ฝ่ายหนึ่ง ประสงค์จะขอยกเลิกก่อนครบอายุไว้ด้วย

หากกรณีประสงค์จะกำหนดหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่นอกเหนือจากนี้ ซึ่งเป็นสาระประโยชน์ต่อบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือ และไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ และไม่เกิดการเสียเปรียบก็สามารถกำหนดเพิ่มเติมไว้ใน บันทึกข้อตกลงความเข้าใจแล้วแต่กรณี

ข้อสังเกตที่ ๒ ผลจากการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานในระดับพื้นที่

๑. โครงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร

๑) กิจกรรมอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชน บางส่วนมีการส่งมอบนมล่าช้า ไม่ครบถ้วน ตามแผน การจัดส่งนม บางส่วนสภาพกล่องบูบไม่สมบูรณ์ วางนมไว้กับพื้นไม่มีแผ่นพาดรอง และยังกระจายนมให้ นักเรียนไม่ครบทุกคน เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ผู้ปกครองไม่สะดวกเดินทางมารับนมกลับไปทานที่บ้าน และบางโรงเรียนไม่ได้รับแจ้งแผนการจัดส่งนม จากผู้ประกอบการหรือผู้รับผิดชอบจัดซื้อ (อบต./เทศบาล)

๒) โรงฆ่าสัตว์ ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและออกใบอนุญาตโรงฆ่าสัตว์ ภายในประเทศตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อเสนอแนะ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. กำชับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพนมโรงเรียน ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น และนักเรียนได้รับนมที่มีคุณภาพและทั่วถึง

๒. กำกับ ติดตาม เร่งรัด ให้โรงฆ่าสัตว์ที่อยู่ในการกำกับ ดูแลของหน่วยงานของรัฐ เร่งรัด ปรับปรุงอาคารโรงฆ่าสัตว์ (สุกร โคและกระบือ) พร้อมทั้งอุปกรณ์ ที่ใช้ประกอบการฆ่าสัตว์ และระบบบำบัด

น้ำเสีย ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและออกใบอนุญาตโรงฆ่าภายในประเทศ ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเคร่งครัด เพื่อให้เนื้อสัตว์ที่จำหน่ายมีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย และป้องกันไม่ให้เป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรค

๒. โครงการเพิ่มศักยภาพและปรับปรุงเครื่องจักรอุปกรณ์ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของศูนย์ เมล็ดพันธุ์ข้าว

๑) โรงงานปรับปรุงสภาพแวดล้อม นักพิราบอาศัยอยู่จำนวนมากทำให้มีอุจจาระนกตกใส่ครุภัณฑ์ เครื่องจักร และอุปกรณ์ อาจก่อให้เกิดความชำรุดเสียหายได้

๒) ระบบการกำจัดฝุ่นการลดความชื้นและปรับปรุงสภาพแวดล้อม (Dust control system) ของโรงงานใหม่ ทำงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพตามที่สัญญากำหนด

๓) มาตรฐานของความปลอดภัย ภายในโรงงานปรับปรุงเมล็ดพันธุ์ข้าวฯ ยังไม่เพียงพอ

๔) การรับซื้อเมล็ดพันธุ์ข้าวไม่สอดคล้องกับศักยภาพโรงงานปรับปรุงสภาพแวดล้อมใหม่

ข้อเสนอแนะ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ควรพิจารณาหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อกำหนดแนวทางการป้องกันแก้ไข ไม่ให้นักพิราบ หรือนกชนิดอื่น เข้ามาอยู่อาศัยในบริเวณโรงงาน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สิน/ผู้ปฏิบัติงาน และระบบนิรภัยในการปฏิบัติงาน

๒. ควรเร่งรัด ดำเนินการแจ้งประสานให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ระบบกำจัดฝุ่นให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเร็ว เนื่องจากอยู่ในระยะรับประกัน ความชำรุดบกพร่อง เพื่อป้องกันความเสียหาย และอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงาน และเครื่องจักร อุปกรณ์ ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาจ้างที่ สบก.สจ. ๑๑/๖๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒๑๒

๓. กำชับ เร่งรัด ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ (เจ้าหน้าที่พัสดุ) ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งประสานผู้รับจ้างให้มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขถึงบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิง ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเร็ว ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาจ้างที่ สบก.สจ. ๑๑/๖๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒๑๒

๔. ควรกำหนดให้มีการจัดวางระบบ/คู่มือข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานภายในโรงงาน ที่ครอบคลุมมาตรฐานของความปลอดภัย ภายในโรงงาน ๔ ด้าน เพื่อป้องกันการเสียหาย และเกิดความปลอดภัยทั้งชีวิตของผู้ปฏิบัติงานและทรัพย์สินของส่วนราชการ

๓. โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด (เงินกู้)

ข้อสังเกต ผลจากการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ในระดับพื้นที่

จากการสอบถามและสัมภาษณ์เกษตรกร พบว่า การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายการเงิน กลุ่มแปลงใหญ่ส่วนใหญ่ยังบันทึกบัญชีรายได้/ค่าใช้จ่าย ต้นทุนการผลิต การตั้งค่าบำรุงรักษาทรัพย์สิน และการปันส่วนรายได้ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และยังไม่สามารถจัดทำรายการเงิน (งบการเงิน) ได้ด้วยตนเอง ยังมีได้บันทึกการรายได้/ค่าใช้จ่าย และทรัพย์สินที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐ (เงินอุดหนุน) การจ่ายเงินปันผลของกลุ่มแปลงใหญ่ยังไม่เป็นไปตามที่ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนด บางส่วนยังไม่ได้ดำเนินการจัดส่งงบการเงินให้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เกษตรกรเกิดความสับสนเรื่องของความเป็นเจ้าของทรัพย์สิน ระหว่างแปลงใหญ่เดิมกับแปลงใหม่ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เกษตรกรต้องการขอยกเลิกการเข้าร่วมโครงการ และขอยกเลิกการจดทะเบียนแปลงเป็นนิติบุคคล

เนื่องจากต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ได้แก่ ค่าจ้างผู้สอบบัญชีรับใบอนุญาต การยื่นภาษีนิติบุคคลต่อสรรพากร ซึ่งหากยื่นช้าหรือไม่ยื่นภาษี จะต้องรับชำระค่าปรับเพิ่มด้วย เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ความสำคัญในเรื่องของการชี้แจงและให้ความรู้แก่เกษตรกรกลุ่มแปลงใหญ่ก่อนการดำเนินงานโครงการฯ เพิ่มขึ้น และลงพื้นที่กำกับ ติดตามการดำเนินงานให้มากขึ้น พร้อมทั้งศึกษากฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจให้ชัดเจนก่อน เพื่อให้สามารถเป็นพี่เลี้ยงของเกษตรกรได้อย่างแท้จริง

๒) ให้นำหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก ประสานขอความร่วมมือกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อหารือและกำหนดแนวทางการส่งเสริม ให้ความรู้ คำปรึกษาแก่กลุ่มแปลงใหญ่เพิ่มเติมในเรื่องของการจัดทำบัญชีและงบการเงิน พร้อมทั้งกำกับ ติดตามผลการจัดทำบัญชี งบการเงิน การจัดส่งงบการเงินให้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมสรรพากร ของกลุ่มแปลงใหญ่อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่เกษตรกร และงบการเงินมีความครบถ้วน ถูกต้องตามที่ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนด และป้องกันการขอยกเลิกการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของกลุ่มเกษตรกรแปลงใหญ่

๓) กำชับให้หน่วยงานในระดับพื้นที่เร่งรัดตรวจสอบการขึ้นทะเบียนแปลงเป็นนิติบุคคลของกลุ่มแปลงใหญ่ว่า ณ ปัจจุบันยังคงจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอยู่หรือไม่ หากพบว่ามีแปลงใดได้ขอยกเลิกการจดทะเบียนแปลงแล้ว ให้รีบนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัดพิจารณา และแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ และนำเรื่องหารือคณะกรรมการฯ ระดับกระทรวง พิจารณากำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ปัญหาโดยเร็ว

๔) กำหนดความเป็นเจ้าของทรัพย์สินให้ชัดเจน ว่าทรัพย์สินเป็นของกลุ่มแปลงใหญ่เดิม หรือเป็นของแปลงใหญ่ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ในการกำหนดหลักเกณฑ์ให้นำมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ การกำหนดหลักเกณฑ์แปลงที่จะเข้าร่วมโครงการฯ ได้จะต้องเป็น “กลุ่มแปลงใหญ่ที่ผ่านการรับรองและอยู่ในระบบ Co-farm.doae.go.th ของกรมส่งเสริมการเกษตร และต้องจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจชุมชน ประเภทนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จึงจะได้รับการสนับสนุนงบประมาณ” มาพิจารณาประกอบด้วย พร้อมทั้งแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าวหน่วยงานในระดับพื้นที่ทราบ และแจ้งกลุ่มแปลงใหญ่ให้บันทึกบัญชีให้ถูกต้องโดยเร็ว



(โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่ และเชื่อมโยงตลาด จ.ปราจีนบุรี)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓

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

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

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ

๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๖. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง

๗. ปฏิบัติงานตรวจอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

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

๑) โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ของกรมพัฒนาที่ดิน

๒) โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ของกรมชลประทาน

๓) โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ของกรมส่งเสริมการเกษตร กรมประมง และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการโครงการที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัด ดังนี้



(โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ของกรมพัฒนาที่ดิน จ.สระแก้ว)

๑. การดำเนินงานโครงการ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อาจบรรลุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ ได้เพียงบางส่วน

จากการสอบถาม ตรวจสอบและวิเคราะห์แนวทางการขับเคลื่อนโครงการ ที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ส่วนใหญ่การดำเนินงานโครงการฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด แต่ยังไม่ได้ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการหลังจากโครงการแล้วเสร็จ

❖ สาเหตุ

๑. การกำหนดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนโครงการฯ ยังกำหนดไม่สอดคล้อง ครอบคลุมวัตถุประสงค์/ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการฯ และหลักเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรีที่เห็นชอบ ทำให้เป็นการยากต่อการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการในระยะเวลาอันสั้น อีกทั้งยังไม่มี ความชัดเจนในส่วนของการกำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูล (KPI Template) เพื่อประกอบการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับพื้นที่เกิดความสับสนและขาดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ บางส่วนยังมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงานโครงการฯ ไม่ชัดเจนเพียงพอ

❖ ผลกระทบ อาจส่งผลทำให้ผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ตามเจตนารมณ์ที่กำหนด และเกิดความยั่งยืนในอนาคต และสร้างความกดดันให้กับเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ เนื่องจากเกษตรกรยังไม่มีความพร้อม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ ในภาพรวมของประเทศได้

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. ควรประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์/แนวทาง/วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล กรอบตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการฯ (KPI Template) ให้ครบถ้วน ชัดเจน เป็นรูปธรรม ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการ ชนิดของพืช/สัตว์ที่ดำเนินการ และเชื่อมโยงไปยังแผนงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสื่อสาร/แจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทางดังกล่าว ให้กับผู้ปฏิบัติงานในระดับพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติโดยเร็ว เพื่อถือใช้ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดส่งให้หน่วยงานส่วนกลางเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการภาพรวมได้อย่างถูกต้อง และสามารถติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ได้เป็นรูปธรรมเมื่อโครงการแล้วเสร็จ และสะท้อนให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. กรณีที่ดำเนินงานโครงการฯ ที่มีลักษณะบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ควรชักชวนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ทำความเข้าใจหลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินงานโครงการ ให้ชัดเจนก่อน หากดำเนินงานโครงการแล้วเกิดข้อสงสัยที่หาข้อยุติไม่ได้ ควรเสนอคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ระดับกระทรวง พิจารณาเพื่อให้ได้ข้อยุติร่วมกันและใช้เป็นหลักเกณฑ์/แนวทางในการขับเคลื่อนให้เป็นไปในทางเดียวกัน

๓. ควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงกิจกรรม/โครงการฯ อย่างต่อเนื่อง โดยนำปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานในพื้นที่มาเป็นส่วนประกอบในการประเมินความเสี่ยง พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นโดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งเวียนเป็นแนวทางการปฏิบัติให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฯ ในระดับพื้นที่ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๔. หัวหน้างานและผู้บริหารทุกระดับ ควรกำกับ ดูแล และติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ให้มีการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ดำเนินการติดตามงานในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง และประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้หัวหน้าส่วนราชการผู้อนุมัติโครงการฯ และคณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับกระทรวง รับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการกำหนดนโยบายและแนวทางการแก้ไข ในปัจจุบันประมาณถัดไปได้เป็นอย่างดี

๒. ผลการดำเนินงานของโครงการ บางรายการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

จากการสอบถามผลการดำเนินงานของโครงการ พบว่า ผลการดำเนินงานบางโครงการต่ำกว่าเป้าหมายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดไว้ และมีบางรายการของโครงการดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

❖ **สาเหตุ** เกิดจากบางรายการมีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น จึงยกเลิกการดำเนินงาน บางรายการมีปัญหาเรื่องที่ดิน บางรายการงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานเนื่องจากการปรับปรุงแบบการก่อสร้างใหม่ บางรายการบุคลากรของหน่วยงานไม่มีความชำนาญต้องได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น บางรายการดำเนินการไปแล้วโดยใช้งบประมาณก่อน บางรายการรอผลการศึกษาความเหมาะสมของโครงการฯ บางรายการมีการปรับปริมาณงานใหม่ บางรายการมีการเปลี่ยนแปลงแบบทำให้งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ และบางรายการระหว่างดำเนินการประสบภัยธรรมชาติ อีกทั้งมีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จึงทำให้ดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

❖ ผลกระทบ

๑. ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ และทำให้เกษตรกรผู้ใช้น้ำในพื้นที่ยังไม่สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำได้อย่างเต็มที่/เกษตรกรผู้ใช้น้ำได้รับประโยชน์จากแหล่งน้ำล่าช้า

๒. ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของโครงการ ส่งผลให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ และเกษตรกรผู้ใช้น้ำยังไม่สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำได้ หรือผู้ใช้น้ำได้ใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำล่าช้า

๓. การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

❖ ข้อเสนอแนะ

๑. พิจารณาทบทวนการกำหนดกิจกรรมการดำเนินงานโครงการที่ไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งประชุมซักซ้อมความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับประเด็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ ในปีต่อไป ให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒. ในคราวต่อไปควรปรับแผนการดำเนินงานและวิธีการดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและงบประมาณที่ได้รับ การกำหนดกิจกรรมในการดำเนินงาน ควรกำหนดแผนการปฏิบัติงานเป็นช่วงระยะเวลา เพื่อความยืดหยุ่นในการปฏิบัติและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมทั้งเร่งรัดการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการที่ยังไม่แล้วเสร็จ

๓. ไม่พบหลักเกณฑ์ในการประเมินผลตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ และตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

จากการสอบทานเอกสารหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า บางโครงการมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน (ตามแบบ สงป.๓๐๑) ตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ แต่ไม่พบหลักเกณฑ์ในการประเมินผลตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพที่เป็นลายลักษณ์อักษร และบางโครงการมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเชิงปริมาณ แต่ไม่พบหลักเกณฑ์ในการประเมินผลตามตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

❖ สาเหตุ

๑. รายละเอียดในข้อเสนอโครงการ และการกำหนดหลักเกณฑ์ในการเก็บข้อมูลของโครงการ เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน ไม่ชัดเจน เพียงพอ ไม่สะท้อนต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ อีกทั้งไม่มีการเก็บข้อมูลพื้นที่ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการในแต่ละปี

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการดำเนินงานไม่ทราบว่าต้องรายงานผลการดำเนินงานเฉพาะการดำเนินงานโครงการที่ใช้งบประมาณตามเอกสารรายจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และจะต้องเป็นผลการดำเนินงานจากรายการ/กิจกรรมใดบ้าง

❖ ผลกระทบ ข้อมูลผลการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่สามารถยืนยันความถูกต้องของผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และการตรวจสอบย้อนกลับที่มาของแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลโครงการฯ ส่งผลต่อการประเมินผลในภาพรวมของโครงการ ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายหรือไม่

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลตามตัวชี้วัดเชิงปริมาณและตัวชี้วัดเชิงคุณภาพให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่นำไปใช้ในการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามที่โครงการกำหนด เพื่อประกอบการประเมินผลตามตัวชี้วัด



(โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ของกรมพัฒนาที่ดิน จ.สระแก้ว)

๔. การบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการของโครงการ ไม่ตรงกับเอกสารคำขอหรือเอกสารสิทธิ์ ที่นำมาประกอบการขอแหล่งน้ำในไร่นา

จากการสุ่มสอบทานรายงานผลการดำเนินงาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ การบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการข้อมูลฯ และเอกสารประกอบคำขอแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ในพื้นที่ดำเนินการส่วนภูมิภาค พบว่า รายชื่อเกษตรกรที่ได้รับการขุดสระน้ำ ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบบริหารจัดการข้อมูลแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน โดยเกิดจากการสละสิทธิของเกษตรกรรายเดิม ทำให้ข้อมูลในระบบฯ ไม่ถูกต้อง และมีการบันทึกข้อมูลพื้นที่ขุดสระไม่ตรงกับเอกสารสิทธิ์

❖ สาเหตุ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความละเอียด รอบคอบ ในการสอบทานรายชื่อเกษตรกรที่ได้รับการขุดสระน้ำในระบบฯ ให้ตรงกับรายชื่อเกษตรกรเจ้าของสระน้ำในปีงบประมาณที่ดำเนินงาน ไม่เพียงพอ

๒. พื้นที่ดำเนินการก่อสร้างแหล่งน้ำมีการแบ่งแนวเขตที่ดินใหม่ แต่เกษตรกรยังไม่มีมีการปรับตำแหน่งที่ดินในเอกสารสิทธิ์

❖ ผลกระทบ การไม่สอบทาน ปรับปรุง รายชื่อเกษตรกรในระบบฯ ให้ถูกต้องและตรงกับรายชื่อเกษตรกรที่ได้รับการขุดสระน้ำ อาจส่งผลกระทบต่อรายชื่อเกษตรกรที่ไม่ได้รับการขุดสระน้ำทำให้เกษตรกรเสียสิทธิ์ในการขอสระน้ำครั้งต่อไป และอาจส่งผลให้ข้อมูลพื้นที่ดำเนินการก่อสร้างแหล่งน้ำเกิดความคลาดเคลื่อน ไม่สอดคล้องกับเอกสารสิทธิ์

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ สอบทานความถูกต้องของข้อมูลก่อนบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน และก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง หากพื้นที่ดำเนินการก่อสร้างแหล่งน้ำมีการแบ่งแนวเขตที่ดินใหม่ แต่เกษตรกรยังไม่มีมีการปรับตำแหน่งที่ดินในเอกสารสิทธิ์ หน่วยงานควรจัดทำแบบฟอร์มเอกสารยืนยันตำแหน่งพื้นที่ดำเนินการก่อสร้าง และให้เจ้าหน้าที่รัฐในพื้นที่ดำเนินการ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เซ็นรับรองตำแหน่งพื้นที่ ทั้งนี้ เพื่อให้เอกสารประกอบการขอแหล่งน้ำเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ควรแจ้งเวียนหรือซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะดังกล่าวให้กับหน่วยงานในพื้นที่จังหวัดทุกแห่ง เพื่อที่จะได้ปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน



(โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ของกรมพัฒนาที่ดิน จ.สระแก้ว)

๕. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ไม่สอดคล้องตรงกัน

จากการสอบทานการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ที่จัดส่งให้สำนักงบประมาณ (ตามแบบ สงป.๓๐๑) ไม่ตรงกับผลการปฏิบัติงานจริง หน่วยงานจะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้เท่านั้น รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการระหว่างหน่วยงานในส่วนกลางกับหน่วยงานในพื้นที่ก็ไม่ตรงกัน

❖ **สาเหตุ** การกำกับ ดูแลและการสอบทานการรายงานผลการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ และหน่วยงานจะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้เท่านั้น

❖ **ผลกระทบ** ข้อมูลผลการปฏิบัติงานมีความน่าเชื่อถือไม่เพียงพอ อาจทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ หรือนำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงานในปีต่อไปได้ เนื่องจากมีรายละเอียด ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

❖ **ข้อเสนอแนะ** ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ สอบทานการรายงานผลการดำเนินงานโครงการและข้อมูลของหน่วยงาน ให้มีความสอดคล้อง ตรงกันกับผลการดำเนินงานจริง หากพบข้อมูลการดำเนินงานไม่ถูกต้องหรือผิดพลาด ควรประสานงานเพื่อแก้ไขข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖. คู่มือการดำเนินงานโครงการ ไม่มีความชัดเจนในการดำเนินการ

จากการสอบทาน ขั้นตอน กระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ พบว่า ในภาพรวมได้มีการกำหนดคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน แต่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวยังระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ชัดเจนเพียงพอ เช่น การจัดส่งงบการเงินให้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า การจดทะเบียนครอบครัวทรัพย์สินที่ได้รับของกลุ่มแปลงใหญ่ กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินต่างๆ ที่กลุ่มแปลงใหญ่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน

❖ **สาเหตุ** คู่มือการดำเนินงานโครงการ ไม่มีการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินต่างๆ ที่กลุ่มแปลงใหญ่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงไม่มีการชี้แจงแนวทางการจัดส่งงบการเงินให้กับกลุ่มแปลงใหญ่

❖ ผลกระทบ

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ที่กลุ่มแปลงใหญ่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. กลุ่มแปลงใหญ่ ไม่มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการจัดส่งงบการเงินให้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า อาจส่งผลให้มีการจัดส่งงบการเงินล่าช้าไม่ทันภายในกำหนด

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. กำกับ ดูแลให้คณะกรรมการบริหารโครงการ ระดับอำเภอ ติดตาม แนะนำแนวทางการจัดส่งงบการเงินของกลุ่มแปลงใหญ่ให้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และหากกลุ่มแปลงใหญ่มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ ควรหาแนวทางแก้ไขร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อให้กลุ่มแปลงใหญ่มีการจัดส่งงบการเงินทันภายในเวลาที่กำหนด และติดตามการจดทะเบียนครอบครองทรัพย์สินให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๒. ควรหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่องของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินต่างๆ และหาแนวทางแก้ไขปัญหาการจดทะเบียนครอบครองทรัพย์สินดังกล่าวของกลุ่มแปลงใหญ่ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มแปลงใหญ่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗. การดำเนินการโครงการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

จากการสอบทานเอกสารและหลักฐานการดำเนินงานของโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า ส่วนใหญ่การบริหารโครงการ ยังไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ คู่มือการดำเนินงานโครงการ และคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้างงานดำเนินการเอง เช่น มีการนำเงินของโครงการไปบริหารจัดการเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ที่ไม่มีในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ ไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์โครงการ อาจทำให้ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนด การจัดฝึกอบรมเกษตรกรบางส่วนยังไม่พบการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรมหลังจากฝึกอบรมแล้วเสร็จ การควบคุมงานก่อสร้างบางโครงการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน แต่บันทึกรายละเอียดผลการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนชัดเจน การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์แบบแปลนที่ใช้ในการดำเนินการก่อสร้างยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมที่ดำเนินการจริง หรือดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จแต่ยังมีได้ดำเนินการส่งมอบภารกิจระหว่างหน่วยงาน เพื่อรับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา และไม่พบเอกสารการปรับแผนการดำเนินงานและขออนุมัติใช้งบประมาณที่เหลือจ่าย เพื่อดำเนินงานเรื่องดังกล่าวให้ตรวจสอบ

❖ สาเหตุ

๑. เกิดจากหน่วยงานไม่ได้จัดการประชุมซักซ้อมความเข้าใจชี้แจงคู่มือการดำเนินงานโครงการฯ เป็นประจำทุกปี เพื่อทำความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายละเอียดต่างๆ ในการดำเนินงานโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน และเพื่อให้เกิดแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นแนวทางเดียวกัน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโครงการฯ มีความละเอียดรอบคอบในการศึกษาคู่มือการดำเนินงานโครงการฯ และการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มต่างๆ ยังไม่เพียงพอ ไม่มีการสอบทานเอกสารหลักฐานประกอบการขอแหล่งน้ำฯ ว่าถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณสมบัติเป็นไปตามคู่มือฯ หรือไม่ ก่อนทำสัญญา

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น แนวทางการปฏิบัติเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ การปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และคู่มือการปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างงาน ดำเนินการเอง ตามที่หน่วยงานกำหนด และการจัดทำข้อมูลรายละเอียดโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินกู้รายเดือนตามแบบฟอร์มที่ ๑ ที่สำนักบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ทราบว่าต้องมีการรายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และผลสำเร็จในการดำเนินงานโครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSUR)

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโครงการฯ มีความรู้ความเข้าใจในคู่มือการดำเนินงานโครงการฯ และการบันทึกข้อมูลในรูปแบบฟอร์มต่าง ๆ ไม่เพียงพอ

๖. ระบบการจัดเก็บเอกสารของหน่วยงานยังไม่เหมาะสมเพียงพอ

❖ ผลกระทบ

๑. อาจส่งผลให้การดำเนินงานโครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ และอาจส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ของโครงการฯ อีกทั้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ทำให้ไม่สามารถสรุปรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการฯ ที่แท้จริง ซึ่งอาจมีผลต่อการตั้งงบประมาณในปีถัดไป

๒. การไม่จัดประชุมชี้แจงคู่มือการดำเนินงานโครงการฯ เป็นประจำให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกิดความคลาดเคลื่อนจากที่คู่มือกำหนด และทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓. การไม่ปฏิบัติตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนด อาจส่งผลกระทบต่องานจ้างก่อสร้าง กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา คู่สัญญาอาจนำมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลัง ผู้รับจ้างอาจฟ้องร้องหน่วยงานที่ปฏิบัติงานผิดพลาด ทำให้ส่วนราชการเสียประโยชน์ได้ และอาจเป็นข้อสังเกตเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ว่าอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้าง

๔. เอกสารประกอบการก่อสร้างแหล่งน้ำฯ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง/ชื่อเกษตรกรในหลักฐานเอกสารสิทธิ์ไม่ตรงกับชื่อผู้ขอแหล่งน้ำ/เกษตรกรใช้เอกสารสิทธิ์ฉบับเดียวกัน ทำให้การคัดเลือกเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามที่คู่มือกำหนด

๕. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการก่อสร้างแหล่งน้ำฯ แต่ไม่มีเอกสารการขอสละสิทธิ์ของเกษตรกร อาจทำให้เกิดการร้องเรียนจากเกษตรกรรายเดิมได้

๖. การไม่ระบุวันที่ขอแหล่งน้ำได้ชื่อผู้ร้องขออาจทำให้การจัดลำดับความต้องการของเกษตรกรเพื่อคัดเลือกเกษตรกรเข้าร่วมโครงการในแต่ละปี ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากมีเกษตรกรยื่นความต้องการหลังรายอื่นแต่ได้รับการขุดสระน้ำก่อนรายที่ยื่นความต้องการก่อน อาจทำให้เกษตรกรร้องเรียนได้

๗. หากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่ครบถ้วน หรือมีเอกสารหลักฐานไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนการดำเนินงาน อาจเกิดข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในภายหลัง หรือเป็นช่องทางในการนำหลักฐานการจ่ายเงินมาเบิกซ้ำอีกครั้ง หรือวัสดุในการก่อสร้างไม่เพียงพอหรือมีปริมาณมากเกินไป หรือไม่สามารถใช้งานได้ เกิดส่วนต่างของปริมาณวัสดุที่นำมาซ่อมแซมตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง และก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานราชการได้

๘. การไม่จัดส่งแผนการใช้จ่ายเงินกู้รายเดือนตามแบบฟอร์มที่สำนักบริการหนี้สาธารณะกำหนด และการรายงานผลความก้าวหน้าล่าช้าทำให้สำนักบริหารหนี้สาธารณะรับทราบผลการดำเนินงาน

โครงการฯ การใช้จ่ายเงินรวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการขับเคลื่อนงานโครงการฯ ลำช้า ส่งผลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และการจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการใช้จ่ายเงินกู้ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการไม่เพียงพอ

๙. ทำให้งานจ้างของผู้ว่าจ้างไม่ตรงตามที่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงานจ้างไว้ อาจทำให้ส่วนราชการเสียหาย

๑๐. การเข้าใจคลาดเคลื่อนของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการฯ และไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด อาจส่งผลให้กลุ่มเกษตรกรแปลงใหญ่เสียประโยชน์ได้ เช่น การไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา หากผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ส่งของล่าช้าหรือส่งของไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้าง/ผู้ซื้อ ก็ไม่สามารถคิดค่าปรับได้

๑๑. ผลการใช้จ่ายเงินขาดความน่าเชื่อถือ และอาจส่งผลให้การนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจคลาดเคลื่อน

๑๒. ข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน อาจส่งผลทำให้ข้อมูลของโครงการขาดความสมบูรณ์

❖ ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายให้ผู้บริหารทุกระดับ ควบคุมและกำกับดูแล การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย การใช้งบประมาณรายจ่ายต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. กำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันในปีงบประมาณต่อไป โดยมอบหมายให้กองแผนงาน กองคลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงานที่รับผิดชอบ ขับเคลื่อนโครงการฯ หรือร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนในกรณีดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานย่อยของส่วนราชการรับทราบ และใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป

๓. จัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และการเงินบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้บริหารระดับต่างๆ ที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๔. ควรกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมงานปฏิบัติหน้าที่ผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด และควรแจ้งเวียนหรือซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานในพื้นที่จังหวัดทุกแห่ง ให้ปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๕. พิจารณามอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงงบประมาณก่อนการดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ตรวจสอบภายใน และติดตามเอกสารหลักฐานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ/การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ให้กับคณะผู้ตรวจสอบโดยเร็ว

๖. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ในแต่ละเรื่องเพื่อสะดวกในการค้นหา และสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๗. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม และเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางให้กับเกษตรกร ให้เบิกจ่ายตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน และเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนด

๘. มอบหมายให้ผู้บริหารทุกระดับ กำกับและควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน / คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ควบคุมงาน/ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ คู่มือการดำเนินงานโครงการ และคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้างงานดำเนินการเองที่หน่วยงาน กำหนด ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

๙. พิจารณามอบหมายให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงการดำเนินงานโครงการ ไม่เป็นไปตามแบบ ที่ขออนุมัติโครงการ โดยไม่พบหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแบบก่อนการดำเนินการ และรายงานผลให้สำนัก ตรวจสอบภายในเพื่อประกอบการตรวจสอบต่อไป

๑๐. เห็นควรให้ผู้บริหารทุกระดับ ผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มฝ่ายที่รับผิดชอบโครงการ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำรายงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด และควรกำหนดระยะเวลา ในการจัดส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการฯ ให้ชัดเจนเพื่อที่จะได้จัดส่งรายงานได้ทันภายในเวลา ที่กำหนด

๑๑. หัวหน้าหน่วยงานควรกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ สอบทานการบันทึก ข้อมูลในแบบฟอร์มต่างๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่คู่มือการดำเนินงานโครงการฯ กำหนด เพื่อการนำข้อมูล ไปใช้ประโยชน์ในโอกาสต่อไป

๑๒. ในคราวต่อไป หากมีการจัดทำโครงการในลักษณะที่มีการกำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ให้กับกลุ่มเกษตรกรต้องปฏิบัติตาม ซึ่งแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ ที่นำมาใช้กับเกษตรกร ควรคำนึงถึง ความพร้อมของเกษตรกร ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มีความละเอียด ยุ่งยาก ซับซ้อน เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการบริหารโครงการ ควรกำกับ ติดตาม แนะนำ ขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ให้กับ กลุ่มเกษตรกรอย่างต่อเนื่อง และหากกลุ่มเกษตรกรมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ ควรหาแนวทางแก้ไข ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มเกษตรกรปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอน/แนวทาง ที่โครงการกำหนด

๑๓. หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงานจ้าง ควรมีหลักฐานที่ได้รับความเห็นชอบมาประกอบ ก่อนการดำเนินการ และแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับด้วย



(โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ของกรมชลประทาน จ.นครศรีธรรมราช)

๘. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ยังไม่ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการสำคัญ

จากการสอบทาน พบว่า หน่วยงานมีการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงเมื่อเริ่มต้นโครงการ แต่ยังไม่ครอบคลุมงาน/กิจกรรม/โครงการสำคัญ ส่งผลให้ยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการฯ

❖ **สาเหตุ** เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจแนวทางการจัดวางและวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงคลาดเคลื่อน

❖ **ผลกระทบ** ข้อมูลที่นำมาประเมินควบคุมภายใน ไม่ครบถ้วนทุกภารกิจ/กิจกรรม ส่งผลให้การประเมินควบคุมภายในของหน่วยงานและโครงการฯ อาจคลาดเคลื่อน

❖ **ข้อเสนอแนะ** ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินควบคุมภายในของโครงการฯ สำหรับหน่วยงานส่วนภูมิภาค เพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และให้หน่วยงานในพื้นที่จังหวัดแต่ละแห่งจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ครบตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบพร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่สอบทานความถูกต้องเอกสารและข้อมูลก่อนนำเข้าระบบ เพื่อลดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และทบทวนการปฏิบัติงานพร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน

๒. แจ้งเวียนหรือซักซ้อมความเข้าใจให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาคทราบ เพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ข้อสังเกตที่ ๑ การปรับปรุงคู่มือการดำเนินงานโครงการ ลำำ

ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรเร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำคู่มือการดำเนินงานโครงการ ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับการดำเนินการในปัจจุบัน และจัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานโครงการตามคู่มือฉบับใหม่ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อให้เกิดความชัดเจน เข้าใจตรงกัน และให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ข้อสังเกตที่ ๒ การบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในระบบบริหารจัดการข้อมูลแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ มอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ สอบทานการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง และให้หน่วยงานในพื้นที่จังหวัดที่มีการดำเนินการโครงการ เร่งดำเนินการบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตรงตามผลการดำเนินการชุดสระน้ำให้กับเกษตรกรในแต่ละปี

ข้อสังเกตที่ ๓ การใช้ประโยชน์จากการดำเนินงานโครงการ อาจไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง หลังจากการก่อสร้างแล้วเสร็จหรือหลังจากผ่านฤดูฝนแรกของปีที่ก่อสร้าง และควรชี้แจงให้เกษตรกรทราบว่าหากเกิดกรณีสระน้ำมีรอยแตกแยกและมีดินสไลด์ ให้แจ้งความชำรุดบกพร่องให้หน่วยงานทราบ ซึ่งหากยังอยู่ในระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง จะได้ดำเนินการซ่อมแซมสระน้ำทันระยะเวลาประกัน

ข้อสังเกตที่ ๔ ณ สิ้นวันผู้จัดเก็บเงินสมทบเกษตรกรมิได้รวมยอดเงินที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน

ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. ชักซ้อมความเข้าใจกับผู้จัดเก็บเงินสมทบเกษตรกร ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๘๑

๒. แจ้งเวียนให้หน่วยงานในพื้นที่จังหวัดทุกแห่งทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อป้องกันให้เกิดข้อผิดพลาดในลักษณะดังกล่าว

ข้อสังเกตที่ ๕ ไม่พบเอกสารประกอบการรับ – ส่งมอบพันธุ์สัตว์ หลังจากดำเนินการฝึกอบรมแล้วเสร็จ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบพันธุ์สัตว์ให้แก่ศูนย์เรียนรู้ หรือเกษตรกร เมื่อมอบพันธุ์สัตว์ไปแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรจัดทำ/จัดเก็บเอกสารการรับมอบ-ส่งมอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินงาน และแจ้งเวียนให้หน่วยงานสังกัดทราบและปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ข้อสังเกตที่ ๖ การจัดซื้อวัสดุสำหรับประกอบการจัดฝึกอบรม จำนวนวัสดุที่จัดซื้อหรือวัสดุบางรายการ ไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือวัตถุประสงค์ของการจัดฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ สั่งการให้ผู้อำนวยการสำนัก/โครงการ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบการจัดฝึกอบรม ให้เหมาะสมสอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่โครงการกำหนด เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดความคุ้มค่ามากที่สุด

ข้อสังเกตที่ ๗ มีการจัดทำหนังสือขออนุมัติในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามหลักการการมอบอำนาจ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อลดการผิดพลาดในการจัดทำหนังสือตามหลักการมอบอำนาจ และแจ้งเวียนให้กับหน่วยงานสังกัดที่ได้รับมอบอำนาจทราบและปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน

ข้อสังเกตที่ ๘ พบความชำรุดในพื้นที่ดำเนินการโครงการหลังจากส่งมอบงานแล้ว

ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการบริหารสัญญาการก่อสร้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา ติดตามผู้รับจ้าง มาดำเนินการซ่อมแซมพื้นผิวทางให้เรียบร้อย เนื่องจากยังอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญาจ้าง และเร่งรัดติดตาม แก้ไขการรั่วของท่อน้ำระบบส่งน้ำฝั่งขวา เพื่อให้ผู้ใช้น้ำในพื้นที่คลองวังตะไคร้และนารองสามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำได้อย่างเต็มที่

ข้อสังเกตที่ ๙ ผลจากการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ ในระดับพื้นที่

จากการสอบถามและสัมภาษณ์เกษตรกร พบว่า การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน กลุ่มแปลงใหญ่ส่วนใหญ่ยังบันทึกบัญชีรายได้/ค่าใช้จ่าย ต้นทุนการผลิต การตั้งค่าบำรุงรักษาทรัพย์สิน และการปันส่วนรายได้ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และยังไม่สามารถจัดทำรายงานการเงิน ได้ด้วยตนเอง (งบการเงิน) ยังมีได้บันทึกรายการรายได้ค่าใช้จ่าย และทรัพย์สินที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐ (เงินอุดหนุน) การจ่ายเงินปันผลของกลุ่มแปลงใหญ่ยังไม่เป็นไปตามที่ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนด บางส่วนยังไม่ได้ดำเนินการจัดส่งงบการเงินให้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เกษตรกรเกิดความสับสนเรื่องของความเป็นเจ้าของทรัพย์สิน ระหว่างแปลงใหญ่เดิมกับแปลงใหญ่ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เกษตรกรต้องการขอยกเลิกการเข้าร่วมโครงการ และขอยกเลิกการจดทะเบียนแปลงเป็นนิติบุคคล เนื่องจากต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ได้แก่ ค่าจ้างผู้สอบบัญชีรับใบอนุญาต การยื่นภาษีนิติบุคคล

ต่อสรรพากร ซึ่งหากยื่นชำระหรือไม่ยื่นภาษี จะต้องรับชำระค่าปรับเพิ่มเติมด้วย เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ ส่วนราชการผู้รับผิดชอบโครงการ ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ความสำคัญในเรื่องของการชี้แจงและให้ความรู้แก่เกษตรกรกลุ่มแปลงใหญ่ก่อนการดำเนินงานโครงการฯ เพิ่มขึ้น และลงพื้นที่กำกับ ติดตามการดำเนินงานให้มากขึ้น พร้อมทั้งศึกษา กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจให้ชัดเจนก่อน เพื่อให้สามารถเป็นพี่เลี้ยงของเกษตรกรได้อย่างแท้จริง

๒) ให้นำหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก ประสานขอความร่วมมือกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อหารือและกำหนดแนวทางการส่งเสริม ให้ความรู้ คำปรึกษา แก่กลุ่มแปลงใหญ่ เพิ่มเติมในเรื่องของการจัดทำบัญชีและงบการเงิน พร้อมทั้งกำกับ ติดตามผลการจัดทำบัญชี งบการเงิน การจัดส่ง งบการเงินให้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมสรรพากร ของกลุ่มแปลงใหญ่อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจแก่เกษตรกร และงบการเงินมีความครบถ้วน ถูกต้องตามที่ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนด และป้องกันการขอยกเลิกการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของกลุ่มเกษตรกรแปลงใหญ่

๓) กำชับให้หน่วยงานในระดับพื้นที่เร่งรัดตรวจสอบการขึ้นทะเบียนแปลงเป็นนิติบุคคลของกลุ่มแปลงใหญ่ว่า ณ ปัจจุบันยังคงจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอยู่หรือไม่ หากพบว่าไม่แปลงใดได้ขอยกเลิกการจดทะเบียนแปลงแล้ว ให้รีบนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัดพิจารณา และแจ้งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักทราบ และนำเรื่องหารือคณะกรรมการฯ ระดับกระทรวง พิจารณากำหนดแนวทางการปรับปรุง แก้ไขปัญหาโดยเร็ว

๔) กำหนดความเป็นเจ้าของทรัพย์สินให้ชัดเจน ว่าทรัพย์สินเป็นของกลุ่มแปลงใหญ่เดิม หรือเป็นของแปลงใหญ่ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ในการกำหนดหลักเกณฑ์ให้นำมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ การกำหนดหลักเกณฑ์แปลงที่จะเข้าร่วมโครงการฯ ได้จะต้องเป็น “กลุ่มแปลงใหญ่ที่ผ่านการรับรองและอยู่ในระบบ Co-farm.doe.go.th ของกรมส่งเสริมการเกษตร และต้องจดทะเบียนเป็นวิสาหกิจชุมชน ประเภทนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จึงจะได้รับการสนับสนุน งบประมาณ” มาพิจารณาประกอบด้วย พร้อมทั้งแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้หน่วยงานในระดับพื้นที่ทราบ และแจ้งกลุ่มแปลงใหญ่ให้บันทึกบัญชีให้ถูกต้องโดยเร็ว

๑. กิจกรรมการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการตรวจทานงาน เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

จากผลการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสำนัก/กอง/ศูนย์ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมยังดำเนินการไม่ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด ประกอบกับสำนักตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหน่วยงานที่มีส่วนช่วยในการผลักดันให้ส่วนราชการเกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อให้เกิดมีการบูรณาการเครือข่ายการตรวจสอบและการกำกับดูแลเชิงรุกร่วมกับหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเกิดการควบคุมภายในที่ดี สามารถป้องกันหรือช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการตรวจทานงาน เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

สำนักตรวจสอบภายในจึงได้เก็บรวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ประเด็นข้อตรวจพบ และข้อสังเกตจากรายงานผลการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสำนัก/กอง/ศูนย์ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งประเด็นหารือต่างๆ ได้กำหนด “แนวทางการตรวจทานงานการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง” ในกรณีเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม และกรณีเป็นผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อสารในรูปแบบข้อมูล Infographic และสื่อมัลติมีเดีย เพื่อเผยแพร่ให้กับทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยมีรายละเอียดตาม QR Code และมีหัวข้อการให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. ความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยาม ประเภทของการฝึกอบรม และบุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามระเบียบ
๒. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการอบรมของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการอบรม
 - ๒.๑ การอนุมัติจัดการฝึกอบรม/การเข้ารับการอบรม และการอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 - ๒.๒ การตรวจทานความถูกต้องของการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการอบรม
๓. Q & A เกี่ยวกับการจัดอบรมและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์



QR Code สื่อมัลติมีเดีย

“แนวทางการตรวจทานงาน การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการอบรม”

๒. กิจกรรมการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการตรวจทานงาน เรื่อง ค่าเช่าบ้านข้าราชการ

จากผลการตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า มีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านเกินสิทธิ และการปฏิบัติงานบางขั้นตอนยังไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกำหนด ซึ่งสาเหตุมาจากผู้บริหารหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องยังมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ประกอบกับปัจจุบันข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในเรื่องประสบการณ์งานที่หลากหลาย โดยมีผลบังคับใช้เต็มรูปแบบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประสบการณ์ที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ จึงมีการโอน/ย้ายเพื่อสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ จึงอาจทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเสี่ยงในการพิจารณาหรือตรวจสอบเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกำหนด

สำนักตรวจสอบภายในจึงได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ประเด็นข้อตรวจพบและข้อสังเกตจากรายงานผลการตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งประเด็นหารือต่างๆ สำนักตรวจสอบภายในจึงได้กำหนด “แนวทางการตรวจทานงานการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง” ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อสารในรูปแบบข้อมูล Infographic และสื่อมัลติมีเดีย เพื่อเผยแพร่ให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง สามารถทำความเข้าใจวิธีการและขั้นตอนอันเป็นสาระสำคัญในการใช้สิทธิการรับรอง การอนุมัติ การอนุญาตเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการได้ง่าย และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด มีรายละเอียดการให้คำปรึกษาแบบตามเอกสารที่แนบ โดยมีหัวข้อการให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. การยื่นเอกสารหลักฐานในการขอรับค่าเช่าบ้านข้าราชการ
๒. การตรวจสอบการมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ : ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน การเกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน และผู้รับรองการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
๓. การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ
๔. ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ และวันที่อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ
๕. กรณีการยื่นแบบ ๖๐๐๕ ฉบับใหม่
๖. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ : การยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการเบิกจ่ายเงิน และผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ



QR Code สื่อมัลติมีเดีย

“แนวทางการตรวจทานงาน เรื่อง ค่าเช่าบ้านข้าราชการ”

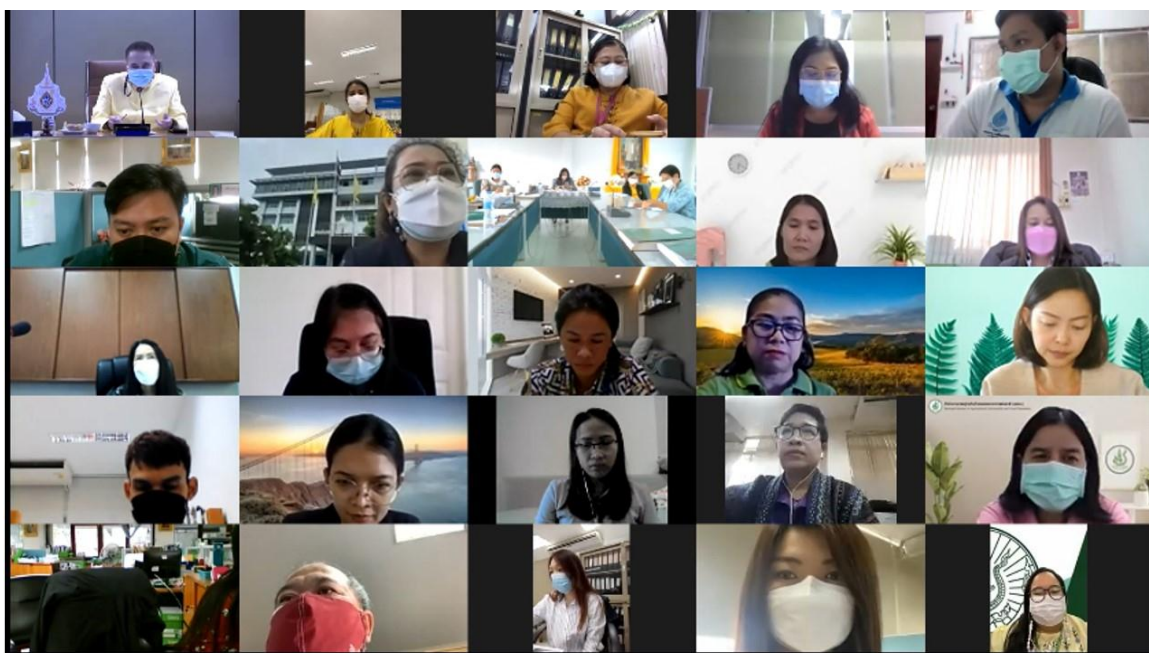
กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร แนวทางการตรวจสอบและการป้องกันการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการอบรมสัมมนาผ่านระบบทางไกลออนไลน์

ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายใน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสิ้น ๑๒๓ คน วิทยากรจากกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมจำนวน ๓ คน

หัวข้อการอบรม ได้แก่ ความเสี่ยงและข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน และแนวทางการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตภาครัฐ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ ด้านกระบวนการ ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพ ด้านความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ สรุปผลโดยรวมมีความพึงพอใจในระดับมาก



กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแลระบบการตรวจสอบและประเมินผลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ (ค.ต.ป.) กำหนด โดยสอบทาน ติดตาม และประเมินผลการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา สอบทานรายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลสถานะทางการเงินของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานในสังกัด โดยแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มุ่งเน้นในการขับเคลื่อนเป้าหมายร่วมกัน และบูรณาการการตรวจสอบระหว่างคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ (อ.ค.ต.ป.) คณะต่างๆ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง (ค.ต.ป. ประจำกระทรวง) เพื่อให้ได้ข้อค้นพบและความเสี่ยงที่สำคัญจากการดำเนินงานตามภารกิจ/โครงการ (ongoing process) ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบันและรายงานข้อเสนอแนะไปยังนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๓ (๔) ในลักษณะการส่งสัญญาณเตือนล่วงหน้า (warning signal) ทั้งนี้ ประเด็นการตรวจสอบและประเมินผล ประกอบด้วย ๒ กลุ่มประเด็น ได้แก่ กลุ่มที่ ๑ ประเด็นการตรวจสอบหลักตามห่วงโซ่คุณค่า (Value chain) และกลุ่มที่ ๒ ประเด็นการตรวจสอบตามภารกิจกระทรวง (การประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ของสำนักงาน ป.ป.ท.)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการประชุมจำนวน ๘ ครั้ง ลงพื้นที่ในการติดตาม ตรวจสอบ จำนวน ๒ ครั้ง ดำเนินการตรวจสอบ จำนวน ๒ ประเด็น และ ๑ โครงการ ได้แก่ ๑) ประเด็นประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ๒) ประเด็นการขับเคลื่อนเกษตรอินทรีย์ให้เกิดความยั่งยืน และ ๓) โครงการคลองระบายน้ำหลากพร้อมอาคารประกอบ สัญญาที่ ๔ โครงการคลองระบายน้ำหลากบางบาล - บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ดังนี้

ประเด็นประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน (Work From Home)

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้ส่งผลกระทบต่อสังคมโลกในวงกว้างทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ มิติด้านสังคม และมิติด้านสิ่งแวดล้อม วิกฤตการณ์ครั้งนี้ทำให้หน่วยงานภาครัฐเร่งปรับรูปแบบการดำเนินภารกิจ การให้บริการ และวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยมีการกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ซึ่งจากการตรวจสอบความพร้อมและประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ของส่วนราชการทั้งงานสนับสนุน (Back Office) และงานบริการประชาชน มีข้อค้นพบ และข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขในการดำเนินงานตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผล ดังนี้

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไข
<p>๑) มิติด้านขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการทำงานในองค์กร</p> <p>ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการปรับตัวได้เป็นอย่างดี โดยงานด้านสนับสนุน (Back Office) และงานให้บริการประชาชนมีการปรับขั้นตอนและนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ แต่ก็เกิดปัญหาเรื่องผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการบางส่วนที่ขาดความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยี จึงเกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน นอกจากนี้งานด้านสนับสนุนบางงานยังไม่สามารถรองรับการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ได้ เช่น งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ ที่ทำได้เฉพาะกรณีไม่ต้องจับต้องหรือตรวจรับตัวพัสดุที่ส่งมอบ</p>	<p>ควรนำระบบงานที่ใช้กับงานด้านสนับสนุน (Back Office) และงานบริการประชาชนในช่วงรับมือกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มาใช้ในการปฏิบัติงานในสภาวะปกติ รวมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนราชการให้มีการนำวิธีการของหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จมาเป็นต้นแบบให้หน่วยงานอื่นๆ นำไปเป็นกรณีศึกษาและปฏิบัติตามสำหรับกรณีที่เกิดเหตุจำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่หน่วยงานควรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคอย่างเคร่งครัด ไม่ประมาท และการไม่ตก นอกจากนี้ในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลควรบูรณาการและพัฒนาให้เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันได้ และจัดทำคู่มือหรือการอบรมให้ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติงานพร้อมๆ กับการใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๒) มิติด้านงบประมาณ</p> <p>การปรับลดขั้นตอน หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ก่อให้เกิด New Normal ในการปฏิบัติงาน ซึ่งแม้ว่าจะก่อให้เกิดผลกระทบในหลายๆ ด้าน แต่ก็ก่อให้เกิดผลดีในด้านของความประหยัด เช่น ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าประชุม และการเตรียมประชุม ค่าสถานที่ ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม และค่าเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารเนื่องจากส่งข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>งานใดที่มีการปรับเปลี่ยนและปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) แล้วเกิดความประหยัด และเกิดประสิทธิภาพของการทำงานเช่นเดียวกับสถานการณ์ปกติ ควรคงไว้และดำเนินการต่อเนื่องแม้ว่าสถานการณ์จะกลับสู่สภาวะปกติแล้วก็ตาม</p>
<p>๓) มิติด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</p> <p>บุคลากรบางส่วนมีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญไม่เพียงพอในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและแอปพลิเคชันใหม่ๆ และบุคลากรที่ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน (Work From Home) บางส่วนประสบปัญหาเรื่องความไม่พร้อมของอุปกรณ์และสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>	<p>หน่วยงานควรมีการจัดอบรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล/ทำคู่มือการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องให้บุคลากรศึกษาและทำความเข้าใจได้ด้วยตนเอง รวมทั้งจัดให้มีการให้ความรู้ด้วยระบบออนไลน์ และจัดให้มีช่องทาง Q & A ตลอดจนช่องทางในการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ควรมีการทบทวน ปรับปรุง และซักซ้อมแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อรองรับในสถานการณ์วิกฤต</p>
<p>๔) มิติด้านผู้รับบริการ</p> <p>ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจมาก เนื่องจากผลของการปรับลดขั้นตอน และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ทำให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก และได้รับบริการด้วยความรวดเร็ว</p>	<p>งานบริการประชาชนงานใดที่มีการปรับเปลี่ยนแล้วได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ หน่วยงานควรนำมาปฏิบัติในสถานการณ์ปกติ และเพิ่มประสิทธิภาพให้มากขึ้น</p>

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ของส่วนราชการต่างๆ ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มีข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติ ดังนี้

ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย

๑) หน่วยงานกลาง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรปรับปรุง/แก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบ ที่เป็นอุปสรรคที่ยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง

๒) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรเร่งให้ทุกส่วนราชการพัฒนางานด้านเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับงานด้านสนับสนุน (Back Office) และงานบริการประชาชน เร่งปรับลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One stop service) อย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว สะดวก และได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ โดยนำแนวทางปฏิบัติเชิงรุกเช่นเดียวกับภาคเอกชนมาใช้กับภาคราชการยุคใหม่ ควรเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน/ผู้รับบริการให้ครอบคลุมทุกภารกิจในรูปแบบออนไลน์ YouTube Facebook live และ Social Media รวมทั้งปรับปรุงระบบ Call Center ให้ตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการ พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทาง Q&A เพื่อรับทราบปัญหา หรือตอบคำถามต่างๆ ให้แก่ประชาชน นอกจากนี้ควรจัดทำ Big Data เชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยให้ข้อมูลต่างๆ มีความเป็นเอกภาพและเชื่อถือได้เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้ข้อมูลร่วมกันในการปฏิบัติงานหรืออ้างอิงการปฏิบัติงานได้ในทุกสถานการณ์ และที่สำคัญควรคงไว้เป็นนโยบายว่า งานใดที่ปฏิบัตินอกสถานที่ตั้งได้ โดยไม่มีข้อจำกัดใดๆ และผลการปฏิบัติเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ควรให้งานนั้นสามารถปฏิบัตินอกสถานที่ตั้งหรือการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ได้

ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติ

ทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต้องเร่งปรับตัวโดยทำการทบทวน/สำรวจว่ามีงานใดควรปรับลดขั้นตอนลงได้โดยไม่เสียหายต่อผลลัพธ์ที่ควรจะเป็น และงานใดควรนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน แล้วเร่งทำทันทีเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ทุกที่ทุกเวลา Work from anywhere and anytime โดยคำนึงผลประโยชน์ของประชาชน/ผู้รับบริการเป็นหลัก นอกจากนี้ควรมีการทำแผนรองรับเหตุการณ์/สถานการณ์ฉุกเฉิน โดยนำกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มาเป็นกรณีศึกษาเพื่อเรียนรู้ร่วมกัน แล้วขยายผลไปกรณีอื่นๆ เพื่อร่วมกันคิด ร่วมกันพิจารณา และร่วมกันวางแผนรองรับเหตุการณ์/สถานการณ์ฉุกเฉินในแต่ละกรณี รวมถึงประเมินความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบที่อาจมีขึ้น ตลอดจนควรมีการทบทวนแผนและซักซ้อมการปฏิบัติหากเกิดเหตุการณ์/สถานการณ์ในแต่ละกรณีด้วย



ประเด็นการขับเคลื่อนเกษตรอินทรีย์ให้เกิดความยั่งยืน

จากการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านเกษตรอินทรีย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕ มีส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินงาน จำนวน ๑๑ ส่วนราชการ จำแนกเป็นหน่วยงานหลักจำนวน ๘ ส่วนราชการ ได้แก่ กรมการข้าว กรมประมง กรมปศุสัตว์ กรมวิชาการเกษตร กรมพัฒนาที่ดิน กรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรมหม่อนไหม และหน่วยงานสนับสนุนด้านเกษตรอินทรีย์ จำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ผลการดำเนินงาน พบว่า มีพื้นที่เกษตรอินทรีย์จำนวน ๙๗๔,๕๒๑.๘๔๗๖ ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๙๖ ของเป้าหมาย ๑.๓ ล้านไร่ และเกษตรกรที่ทำเกษตรอินทรีย์ ๑๑๗,๔๔๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๔๖.๘๑ ของเป้าหมาย ๘๐,๐๐๐ ราย ซึ่งจำแนกเป็น การส่งเสริมการผลิตข้าวอินทรีย์ ๘๔๖,๒๗๕.๑๕ ไร่ ๙๕,๓๐๗ ราย รองลงมาได้แก่ การส่งเสริมการผลิตพืชอินทรีย์ (ยกเว้นข้าว) ๑๒๕,๓๕๒.๑๘ ไร่ ๒๑,๒๔๓ ราย การส่งเสริมการทำปศุสัตว์อินทรีย์ ๒,๐๓๒.๔๘ ไร่ ๓๓๘ ราย และการส่งเสริมเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำอินทรีย์ ๘๖๒.๐๔ ไร่ ๕๖๐ ราย ตามลำดับ โดยในปี ๒๕๖๔ ได้รับความสนับสนุนงบประมาณ รวมทั้งสิ้น ๗๗๕.๓๐๙๗ ล้านบาท เบิกจ่ายรวมทั้งสิ้น ๗๖๒.๘๗๖๐ ล้านบาท หรือร้อยละ ๙๘.๓๙ และในปี ๒๕๖๕ ได้รับความสนับสนุนงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๕๕๖.๑๖๒๔ ล้านบาท เบิกจ่ายรวมทั้งสิ้น ๔๙๓.๘๕๓๒ ล้านบาท หรือร้อยละ ๘๘.๘ บาท อย่างไรก็ตาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บางส่วนราชการอยู่ในระหว่างดำเนินงาน ส่งผลให้ไม่สามารถประเมินผลสัมฤทธิ์ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕) ทั้งนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการเกษตรอินทรีย์เกิดความยั่งยืนคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้มีข้อค้นพบและข้อเสนอแนะที่ควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
<p>๑) ด้านนโยบาย</p> <p>จุดแข็งของการดำเนินงานโครงการส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับทิศทาง การขับเคลื่อนตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๓ : การเกษตร, ประเด็นที่ ๑๘ : การเติบโตอย่างยั่งยืน และประเด็นที่ ๒๓ : ด้านการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ทำให้การขับเคลื่อนเกษตรอินทรีย์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีเป้าหมายและแนวทางการขับเคลื่อนงานที่จะส่งผลให้การดำเนินงานสำเร็จ รวมทั้งการดำเนินงานเกษตรอินทรีย์มีการบูรณาการตลอดห่วงโซ่อุปทานระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีการวางระบบติดตามและประเมินผล ทำให้สามารถตรวจสอบการทำงาน และประเมินผลสำเร็จได้อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต้องให้ความสำคัญในการบูรณาการร่วมกันตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่องและชัดเจน และควรทบทวนแผนดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะการบูรณาการในส่วนของ (ปลายน้ำ) ด้านการตลาด จะต้องดำเนินการอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม รวมทั้งควรกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานในเชิงคุณภาพมากกว่าเชิงปริมาณ เพื่อสะท้อนความสำเร็จของการขับเคลื่อนงานเกษตรอินทรีย์ได้อย่างแท้จริง</p>

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
<p>๒) ด้านการปฏิบัติ</p> <p>ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการปรับแผน/วิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เพื่อบริหารงานโครงการให้ประสบผลสำเร็จ เช่น กรมประมงมีการเพิ่มรูปแบบการตรวจประเมินรับรองมาตรฐานฟาร์ม โดยใช้การตรวจแบบ remote assessment เพื่อเป็นทางเลือกในการเข้าตรวจประเมินฟาร์มสำหรับพื้นที่ที่มีความเสี่ยงการแพร่ระบาดของ COVID-๑๙ กรมส่งเสริมการเกษตรมีการปรับกระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้ การประเมินแปลงเบื้องต้น และการติดตามงานผ่านระบบ Zoom Google Meet หรือโปรแกรมอื่นๆ ซึ่งสถานการณ์ดังกล่าวเป็นตัวแปรที่สำคัญที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต้องปรับบริบทการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>ทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานให้เหมาะสมและสอดคล้องสถานการณ์ New Normal ด้วยการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีมาใช้ในการวางระบบส่งเสริมองค์ความรู้ให้แก่เกษตรกรผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลของภาครัฐ เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงและการรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร ให้แก่เกษตรกร รวมทั้งก่อให้เกิดการประหยัดงบประมาณภาครัฐ</p>
<p>๓) ด้านงบประมาณ</p> <p>พบข้อจำกัดด้านงบประมาณในการสนับสนุน/ส่งเสริมโครงการเกษตรอินทรีย์ เนื่องจากได้รับงบประมาณลดลงจากการแพร่ระบาดของ COVID-๑๙ รวมทั้งบางกิจกรรมได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานลดลงและไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักงานงบประมาณและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต้องให้ความสำคัญต่อการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานโครงการเกษตรอินทรีย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การขับเคลื่อนงานเกษตรอินทรีย์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทด้านการเกษตร</p>
<p>๔) ด้านกฎหมาย</p> <p>ระบบการตรวจรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ระดับสากล มีหลักเกณฑ์เงื่อนไข การขอรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ เช่น IFOAM/EU/JAS/NOP ที่ต้องมีค่าใช้จ่ายในการขอรับรองมาตรฐานดังกล่าวที่ค่อนข้างสูง และเป็นภาระให้แก่เกษตรกร ทำให้เกษตรกร โดยเฉพาะเกษตรกรรายย่อยไม่เข้าสู่ระบบการรับรองมาตรฐาน เนื่องจากขาดแคลนเงินทุนในการดำเนินงาน</p>	<p>กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต้องวางระบบการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานที่เกษตรกรสามารถปฏิบัติได้จริง ควบคู่กับการลดภาระค่าใช้จ่ายของเกษตรกร โดยเพิ่มเจ้าหน้าที่ในการตรวจรับรองในแต่ละชนิดสินค้าให้เพียงพอต่อความต้องการของเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/ภาคเอกชน และให้การสนับสนุนเกษตรกรรายย่อยในการตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่เกษตรกรรายย่อยให้เข้าสู่ระบบการตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน</p>
<p>๕) ด้านการตลาด</p> <p>กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการส่งเสริมและขยายตลาดสินค้าเกษตรอินทรีย์เพื่อให้เข้าถึงผู้บริโภคได้อย่างทั่วถึง รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ให้ผู้บริโภคได้ตระหนักถึงความสำคัญและ</p>	<p>กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต้องเร่งประชาสัมพันธ์สร้างการตระหนักรู้ให้กับประชาชน ถึงคุณประโยชน์ของผลิตภัณฑ์ทางเกษตรอินทรีย์ และการบริโภคอาหารปลอดภัย ตลอดจนต้องให้ความสำคัญที่จะสร้างเครือข่าย</p>

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
<p>เห็นถึงคุณค่าในการบริโภคสินค้าเกษตรอินทรีย์ เช่น กรมปศุสัตว์มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ผ่านช่องทางสื่อ online ได้แก่ คลิปวิดีโอกิจกรรมอินทรีย์ทั้งระบบเพื่อให้ผู้บริโภคได้เล็งเห็นถึงประโยชน์ของสินค้าปศุสัตว์อินทรีย์ การพัฒนาตลาดสีเขียวเพื่อรองรับการผลิตสินค้า และการส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการจำหน่ายสินค้าระบบออนไลน์ เป็นต้น ทั้งนี้จากการสุ่มสังเกตการณ์ด้วยการลงพื้นที่ในจังหวัดลำปาง เพื่อติดตามการขับเคลื่อนเกษตรอินทรีย์พบว่า กลุ่มวิสาหกิจชุมชน ฮักน้ำจาง มีการส่งเสริมการตลาดสินค้าเกษตรอินทรีย์ในชุมชนโดยวิธีการขายแบบหน้าร้าน (Offline) เรียกว่า กาดเขียวฮิมจาง เพื่อให้เกษตรกรนำผลผลิตอินทรีย์ต่างๆ ทั้งที่แปรรูปและไม่แปรรูปมาวางจำหน่ายสินค้าได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งตัวอย่างดังกล่าวจะเป็นการส่งเสริมด้านการตลาดสินค้าเกษตรอินทรีย์ในชุมชนเพื่อก่อให้เกิดความยั่งยืน</p>	<p>ในเชิงลักษณะบูรณาการกับภาคเอกชน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยจังหวัด และส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างแหล่งในการรองรับสินค้าเกษตรอินทรีย์ให้เป็นรูปธรรม รวมทั้งต้องสนับสนุนองค์ความรู้ในการการแปรรูปและพัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าเกษตรอินทรีย์ให้แก่เกษตรกร เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าดังกล่าวต่อไป</p>

ทั้งนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการเกษตรอินทรีย์เกิดความยั่งยืน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มีข้อเสนอแนะในเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติ ดังนี้

ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย

๑) รัฐบาลควรให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนเกษตรอินทรีย์ให้เป็นวาระแห่งชาติอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะด้านการตลาด เพื่อให้เกิดภาพการบูรณาการการทำงานตลอดห่วงโซ่อุปทานต่อการพัฒนาเกษตรอินทรีย์อย่างเป็นรูปธรรม ต้องให้ความสำคัญกับการประเมินผลการดำเนินงานที่วัดผลสัมฤทธิ์ในเชิงคุณภาพที่มีผลกระทบต่อความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตของเกษตรกรมากกว่าเชิงปริมาณ และควรส่งเสริมให้ภาคเอกชนเป็นผู้ลงทุนด้านธุรกิจปัจจัยการผลิตสินค้าเกษตรอินทรีย์ โดยภาครัฐต้องมีมาตรการจูงใจให้ภาคเอกชนมาลงทุน เช่น การลดภาษีสำหรับธุรกิจภาคเอกชนที่ดำเนินการเกี่ยวข้องกับปัจจัยการผลิตสินค้าเกษตรอินทรีย์ เป็นต้น ต้องให้ความสำคัญต่อการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการขับเคลื่อนงาน และงานส่งเสริมการวิจัยองค์ความรู้/นวัตกรรม/เทคโนโลยีสมัยใหม่ นอกจากนี้ควรกำหนดมาตรการในการแก้ไขปัญหาสภาพแวดล้อมที่เสื่อมโทรมอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งกำหนดมาตรการในการจัดทำฐานข้อมูลเกษตรอินทรีย์ให้ประสบผลสำเร็จเพื่อพัฒนางานเกษตรอินทรีย์ของไทยให้เกิดความยั่งยืน

๒) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ควรนำโมเดล (Model) การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฮักน้ำจาง จังหวัดลำปาง ที่มีจุดแข็งด้านการดำเนินงานตลอดห่วงโซ่อุปทานมาถอดบทเรียนเพื่อขยายผลการจัดทำแผนพัฒนาเกษตรอินทรีย์ลงสู่พื้นที่อื่นๆ ควรจัดลำดับความสำคัญของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ โดยให้เกษตรกรที่มีความพร้อมและมีใจรักในการทำเกษตรอินทรีย์เข้าร่วมดำเนินโครงการก่อนเป็นอันดับแรก เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ต้องให้ความสำคัญต่อการจัดสรรงบประมาณในการขับเคลื่อนเกษตรอินทรีย์ให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน การบูรณาการจัดทำฐานข้อมูลเกษตรอินทรีย์ให้ประสบผลสำเร็จเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และควรให้ความสำคัญต่อการจัดทำแผนการพัฒนาด้านการตลาดกับกระทรวงพาณิชย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นรูปธรรม โดยให้เกษตรกร

เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านการตลาด รวมทั้งต้องให้ความสำคัญต่อการยกระดับการพัฒนางานวิจัย/นวัตกรรม/เทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรอินทรีย์ โดยเฉพาะด้านการผลิตปุ๋ยชีวภาพ/สารชีวภัณฑ์ต่าง ๆ และควรส่งเสริม/พัฒนานวัตกรรม/เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อรองรับการทำงานในยุค New Normal ให้แก่บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการประหยัดงบประมาณภาครัฐในการดำเนินงานตามกิจกรรมต่างๆ

ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติ

๑) กรมส่งเสริมการเกษตรควรส่งเสริมให้เกษตรกรรุ่นใหม่ (Young Smart Farmer) เข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนโครงการเกษตรอินทรีย์ในระดับพื้นที่ เพื่อต่อยอดการพัฒนาเกษตรอินทรีย์ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาพัฒนาทั้งกระบวนการผลิตและด้านการตลาด และควรบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อยกระดับพื้นที่เกษตรอินทรีย์ให้เป็นแปลงใหญ่ ซึ่งจะก่อให้เกิดการค้ำค่าในการลงทุน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันสินค้าเกษตรอินทรีย์ให้แก่เกษตรกร

๒) กรมชลประทาน และกรมพัฒนาที่ดินควรสนับสนุนแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำสำหรับพื้นที่เกษตรอินทรีย์ เพื่อให้เกษตรกรมีแหล่งน้ำต้นทุนเพียงพอต่อการทำการเกษตร

๓) สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ กรมวิชาการเกษตร และกรมพัฒนาที่ดินควรพัฒนาเจ้าหน้าที่ตรวจประเมินให้เพียงพอต่อความต้องการของเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร/ภาคเอกชน ทั้งนี้ สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ควรให้ความสำคัญในการสร้างระบบการตรวจสอบย้อนกลับสินค้าเกษตรอินทรีย์อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม เพื่อให้ผู้บริโภคภายในประเทศและต่างประเทศมั่นใจและยอมรับในคุณภาพสินค้าเกษตรอินทรีย์ของไทย

๔) กรมส่งเสริมสหกรณ์ ควรวางแผนส่งเสริมยกระดับกลุ่มเกษตรกรที่ทำเกษตรอินทรีย์ให้มีความเข้มแข็ง

๕) กรมวิชาการเกษตรควรให้ความสำคัญในการบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมการจัดทำงานวิจัย และเร่งนำผลงานวิจัยดังกล่าวมาประยุกต์ใช้กับพื้นที่ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่เกษตรกรต่อไป

ภาพกิจกรรมการลงพื้นที่การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล
ประเด็นการขับเคลื่อนเกษตรอินทรีย์ให้เกิดความยั่งยืน
โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ จังหวัดลำปาง





วิสาหกิจชุมชนกลุ่มฮักน้ำจาง



ศูนย์การเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ห้างฉัตร (อ.เนตร ใจเที่ยง)

วิสาหกิจชุมชนกลุ่มข้าวทิพย์ช้าง

โครงการงานชุดคลองระบายน้ำหลากพร้อมอาคารประกอบ สัญญาที่ ๔
โครงการคลองระบายน้ำหลากบางบาล - บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้คัดเลือกโครงการงานชุดคลองระบายน้ำหลากพร้อมอาคารประกอบ สัญญาที่ ๔ โครงการคลองระบายน้ำหลากบางบาล - บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงตามคู่มือของสำนักงาน ป.ป.ท. ข้างต้น และดำเนินการจัดทำแบบรายงานการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งจากการติดตามในพื้นที่ พบว่า การก่อสร้างโครงการดังกล่าวดำเนินการจัดหาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในวงเงินค่าก่อสร้างทั้งสิ้น ๓,๒๘๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งปัจจุบันกรมชลประทานได้จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างเพื่อสนองรับราคาและนัดทำสัญญา รวมถึงแจ้งประธานองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) และคณะผู้สังเกตการณ์ตามข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) เพื่อลงนามความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดจ้างของกรมชลประทาน ในวันที่ ๑๓ ก.ย.๖๕ ทั้งนี้ กรมชลประทานมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะขับเคลื่อนโครงการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของเกษตรกรได้มีการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานโครงการในด้านต่าง ๆ โดยนำประเด็นความเสี่ยงจากการขับเคลื่อนโครงการฯ สัญญาที่ ๑ - ๓ ของโครงการคลองระบายน้ำหลากบางบาล-บางไทรที่ดำเนินการมาก่อนหน้านี้ มาทบทวนเพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดปรากฏตามการประเมินความเสี่ยง (Risk Management) และเข้าร่วมกระบวนการตรวจสอบของโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative : COST) ของกรมบัญชีกลาง และข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ขององค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) แต่ยังมีข้อค้นพบและข้อเสนอแนะที่ควรนำไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ดังนี้

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. การดำเนินงานโครงการงานชุดคลองระบายน้ำหลากพร้อมอาคารประกอบ สัญญาที่ ๔ ภายใต้โครงการคลองระบายน้ำหลากบางบาล - บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากในกระบวนการจัดทำราคากลางมีรายการงานที่มีความยุ่งยากและต้องสืบราคาตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางเป็นจำนวนมาก ซึ่งต้องรอการเสนอราคากลับให้ครบถ้วน ส่งผลให้การจัดทำราคากลางมีความล่าช้า ประกอบกับมีการอุทธรณ์ร่างขอบเขตงาน (TOR) ในส่วนของผลงานของผู้รับจ้าง ที่กำหนดต่ำกว่าสัญญาจ้างที่ผ่านมาในโครงการเดียวกัน ส่งผลให้การดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด</p>	<p>กรมชลประทาน ควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑.๑ พิจารณากำหนดราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะ ในส่วนของผลงานของผู้รับจ้างให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน/เนื้องานที่จะดำเนินการจัดจ้างในสัญญาจ้างโครงการฯ ครั้งต่อไป เพื่อป้องกันการอุทธรณ์ร่างขอบเขตงาน (TOR) ที่ส่งผลทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนด</p> <p>๑.๒ กำกับ ดูแล และเร่งรัดผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการจัดจ้างโครงการงานชุดคลองระบายน้ำหลากพร้อมอาคารประกอบ สัญญาที่ ๔ ภายใต้โครงการคลองระบายน้ำหลากบางบาล - บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้</p>

ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. การจ่ายค่าทดแทนตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้แก่ราษฎรผู้ได้รับความเสียหายจากการเวนคืนที่ดิน ยังดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากประสบปัญหาการราษฎรที่ได้รับผลกระทบบางส่วนมีความประสงค์ขอใช้สิทธิตามกฎหมายเวนคืนที่ดิน หรือบางส่วนเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินบางรายเสียชีวิตแต่ยังไม่มีผู้แต่งตั้งผู้จัดการมรดก หรือบางส่วนเจ้าของทรัพย์อยู่ต่างประเทศไม่สามารถทำนิติกรรมได้ หรือบางส่วนไม่สามารถระบุเจ้าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์นั้นได้ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการรังวัดแบ่งแยกแปลง และจัดทำบัญชีเพื่อเบิกจ่ายเงินทดแทนที่ดินและทรัพย์สินได้</p>	<p>กรมชลประทานควรเร่งรัดการออกพระราชกฤษฎีกาเวนคืนที่ดินตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ และประสาน ติดตาม หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด และเมื่อพระราชกฤษฎีกาเวนคืนที่ดินมีผลบังคับใช้แล้ว ให้จัดส่งสำเนาแผนที่ระวางที่ดินในเขตพื้นที่ที่มีการออกพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินที่จะเวนคืนโดยเร็ว เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการตามกฎหมายและจ่ายค่าทดแทนที่ดินและทรัพย์สิน ให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินที่จะเวนคืนได้โดยเร็ว เพื่อให้การก่อสร้างสามารถดำเนินการได้ตามแผนงานและระยะเวลาที่กำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ได้รับความเสียหายจากการเวนคืนที่ดิน</p>

ภาพกิจกรรมการลงพื้นที่การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล
โครงการงานชุดคลองระบายน้ำหลากพร้อมอาคารประกอบ สัญญาที่ ๔
โครงการคลองระบายน้ำหลากบางบาล - บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา





สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๓๓๕