



กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
Cooperative Auditing Department

รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๓



กลุ่มตรวจสอบภายใน
ตุลาคม ๒๕๖๓

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานรวมทั้งข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหารในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้สามารถรับมือกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม

รายงานฉบับนี้ ได้รวบรวมข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่สามารถนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมธรรมาภิบาลของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ขอขอบคุณบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ คณะผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนให้รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้ที่สนใจโดยทั่วไป เป็นอย่างยิ่ง

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

วิสัยทัศน์

๒

พันธกิจ

๒

นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน

๘

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๙

กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๓

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑๕

ส่วนที่ ๒ รายงานผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑๙

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒๓

ภาคผนวก

สรุปผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

วิสัยทัศน์

“สร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานในองค์กร”

พันธกิจ

๑. สร้างความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ
๒. เพิ่มคุณค่าและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๓. พัฒนาทักษะของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นผู้รอบรู้และเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
๔. พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยึดมั่นในความถูกต้องและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ประพฤติตนภายใต้กรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี หรืองานที่พ่อแม่ สามี ภรรยา ญาติพี่น้องเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นมิใช่ลักษณะการตรวจจับผิด

๕. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมอบรมหรือศึกษาดูงาน ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง/คน/ปี

๖. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๗. เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม “ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน”

กระบวนการตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน/กิจกรรม/การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A[ตรวจสอบภายใน] --> B[วางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)] B --> C{เสนอพิจารณา อนุมัติแผน} C -- ไม่เห็นชอบ --> B C -- เห็นชอบ --> D((๑)) </pre>	๓๐ วัน	๑. แผนการตรวจสอบ ๑.๑ กำหนดประเภทของการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎระเบียบและข้อบังคับ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบระบบสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ ๑.๒ การวางแผนการตรวจสอบ โดย - ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เพื่อทราบถึง ความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุม ภายในที่มี - ประเมินความเสี่ยงเพื่อทราบความเสี่ยงที่สำคัญ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จและความเสี่ยงที่ ยอมรับได้รวมถึงความเพียงพอและความมี ประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง - กำหนดรายละเอียดของแผน ได้แก่ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และงบประมาณ ที่ใช้ในการตรวจสอบ ๒. เสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดของส่วน ราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน
๒		๓ วัน		

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน/กิจกรรม/การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓	<pre> graph TD 1((๑)) --> 2[วางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)] 2 --> 3{เสนอพิจารณา อนุมัติแผน} 3 -- "ไม่เห็นชอบ" --> 2 3 -- "เห็นชอบ" --> 4[ปฏิบัติงานตรวจสอบ] 4 --> 5((๒)) </pre>	๑๐ วัน	๓. ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย - กำหนดประเด็นการตรวจสอบให้ครอบคลุมรายละเอียด - กำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมประเด็นที่สำคัญหรือที่ควรสนใจเป็นพิเศษโดยคำนึงถึงความเสี่ยงและการควบคุมเป็นสำคัญ - กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องพอเพียงที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ - กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบในแต่ละเรื่อง - กำหนดทีมตรวจสอบ ระยะเวลาและงบประมาณ	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน
๔		๓ วัน	๔. เสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาอนุมัติ	
๕		N วัน	๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบ - เตรียมการ คัดเลือกทีม เจ้าหน้าที่งานรับตรวจ ศึกษาผลการตรวจสอบที่ผ่านมา - เรื่อง งบประมาณ การเงิน การบัญชี ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าสวัสดิการ จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสินทรัพย์ ทั้งวัสดุครุภัณฑ์ ค่าสาธารณูปโภค ยานพาหนะ และน้ำมันเชื้อเพลิง การดำเนินงานด้านอื่นตามภารกิจของหน่วยงานรับตรวจ - เทคนิคการตรวจสอบ เช่น รวบรวมข้อมูลหลักฐาน สอบถาม สัมภาษณ์ สอบทานและสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน ทดสอบรายการ เอกสารและสินทรัพย์ สอบทานระบบควบคุมภายใน พิสูจน์ความมีตัวตน วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูล เป็นต้น	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน/การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖	<pre> graph TD A((๒)) --> B[รวบรวมข้อมูลจาก การปฏิบัติงาน] B <--> C[ควบคุมและ ให้คำแนะนำ] B --> D[ประมวลผลและวิเคราะห์ ผลการปฏิบัติงาน] D --> E[สรุปผลการปฏิบัติงาน] E --> F{พิจารณา} F -- "กรณีเร่งด่วน" --> G[รายงานด้วยวาจา] F -- "กรณีปกติ" --> H[ร่างรายงาน] G --> I[เสนอหัวหน้า] H <--> J{พิจารณารูปแบบ รายงาน} J -- "แก้ไข" --> H J -- "ไม่แก้ไขส่งพิมพ์รายงาน" --> K[รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร] K --> L((๓)) </pre> ผู้ตรวจสอบ ๒ หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หัวหน้าส่วนราชการ รวบรวมข้อมูลจาก การปฏิบัติงาน ควบคุมและ ให้คำแนะนำ ประมวลผลและวิเคราะห์ ผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการปฏิบัติงาน พิจารณา กรณีเร่งด่วน รายงานด้วยวาจา เสนอหัวหน้า กรณีปกติ ร่างรายงาน แก้ไข พิจารณารูปแบบ รายงาน ไม่แก้ไขส่งพิมพ์รายงาน รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ๓	๑๕ วัน	๖. รวบรวมและจัดทำกระดาดำทำการและสรุปผลการตรวจสอบ ๖.๑ สอบทานกระดาดำทำการหลักฐานที่เกี่ยวข้องและสรุปสิ่งต่าง ๆ ที่ตรวจพบเบื้องต้น • สอบทานให้แน่ใจว่าทีมตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ สมบูรณ์ • พิจารณาประเมินความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ ความเกี่ยวข้องและความมีประโยชน์ของเอกสารหลักฐาน เอกสารและข้อมูลต่อการสรุปผลเบื้องต้น • ประเมินความสำคัญของสิ่งที่ตรวจพบทั้งด้านดีและด้านข้อบกพร่องและเหตุผลที่งดเว้นการตรวจสอบหรือรายงาน • พิจารณาความสมเหตุสมผลและความพอเพียงในองค์ประกอบของข้อตรวจพบ • ประเมินผลและทบทวนผลการปฏิบัติงาน ๖.๒ สรุปผลการตรวจสอบ สรุปข้อตรวจพบ ทั้งสภาพที่เกิดขึ้นจริง เกณฑ์การตรวจสอบผลกระทบ สาเหตุ และข้อเสนอแนะ • จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อผู้บริหารเพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติ ผลการตรวจสอบข้อมูลข้อบกพร่องที่พบประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควร ทราบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง ๖.๓ สอบทานรายงานผลการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหาร • พิจารณารูปแบบและคุณค่าของรายงานได้แก่ ความถูกต้อง ความชัดเจนสาระสำคัญที่กะทัดรัด ความทันกาลความสามารถในการจูงใจให้ผู้อ่านเกิดการยอมรับและความรู้สึกต้องการแก้ไขปัญหาหรือข้อเสนอแนะ	กลุ่มตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน/การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗	<pre> graph TD Start((๓)) --> Decision{อธิบดีพิจารณา สั่งการ} Decision -- "ไม่เห็นชอบ" --> Start Decision -- "เห็นชอบสั่งการ" --> Notify[แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] Notify --> FollowUp[ติดตามผลการตรวจสอบ] </pre>	๕ วัน	๗. ผู้บริหาร (อธิบดี) พิจารณาผลการตรวจสอบ ตามรายงานที่นำเสนอ หากพิจารณาแล้วเห็นชอบจะลงนามสั่งให้หน่วยรับตรวจชี้แจงข้อสังเกตที่พบและ/หรือปรับปรุง แก้ไข ตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๘		๕ วัน	๘. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ หน่วยรับตรวจเพื่อทราบและดำเนินการตามที่อธิบดีสั่งการ	
๙		๓๐ วัน	๙. ติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ หน่วยรับตรวจต้องรายงานผลการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบ	
		๑๕ วัน	เมื่อครบ ๓๐ วัน ยังไม่รายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะดำเนินการประสานติดตามด้วยวาจาจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าฯ และให้ตอบกลับภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับการประสาน	
		๕ วัน	เมื่อครบ ๑๕ วัน ยังไม่รายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ จัดทำหนังสือทวงถามและให้รายงานภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ	
		๑ วัน	เมื่อครบ ๕ วัน ยังไม่รายงานผลการแก้ไขเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน/การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	<pre> graph TD 10[ติดตามผลการตรวจสอบ] --> D1{พิจารณาการ แก้ไขปรับปรุง} D1 -- ไม่ครบถ้วน --> 10 D1 -- ครบถ้วนและถูกต้อง --> 11((๔)) 11 --> 11[จัดเก็บแฟ้มข้อมูล หน่วยรับตรวจ] 11 --> 12[สรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน] 12 --> D2{อธิบดีพิจารณาสั่ง การ} D2 -- ไม่เห็นชอบ --> 12 D2 -- เห็นชอบสั่งการ --> 13[เผยแพร่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] </pre>		๑๐. พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของ การแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจัดเก็บ และรวบรวมผลการติดตามเพื่อจัดทำ สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต่อไป	กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน
๑๑		๑ วัน	๑๑. จัดเก็บแฟ้มข้อมูลของหน่วยรับตรวจ	
๑๒		N วัน	๑๒. สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีทุก ๔ เดือน หรืออย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี เสนอ อธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ ● หากพิจารณาแล้วเห็นชอบจะลงนาม สั่งการและเผยแพร่ หน่วยงานในสังกัดให้ รับทราบโดยทั่วกัน	

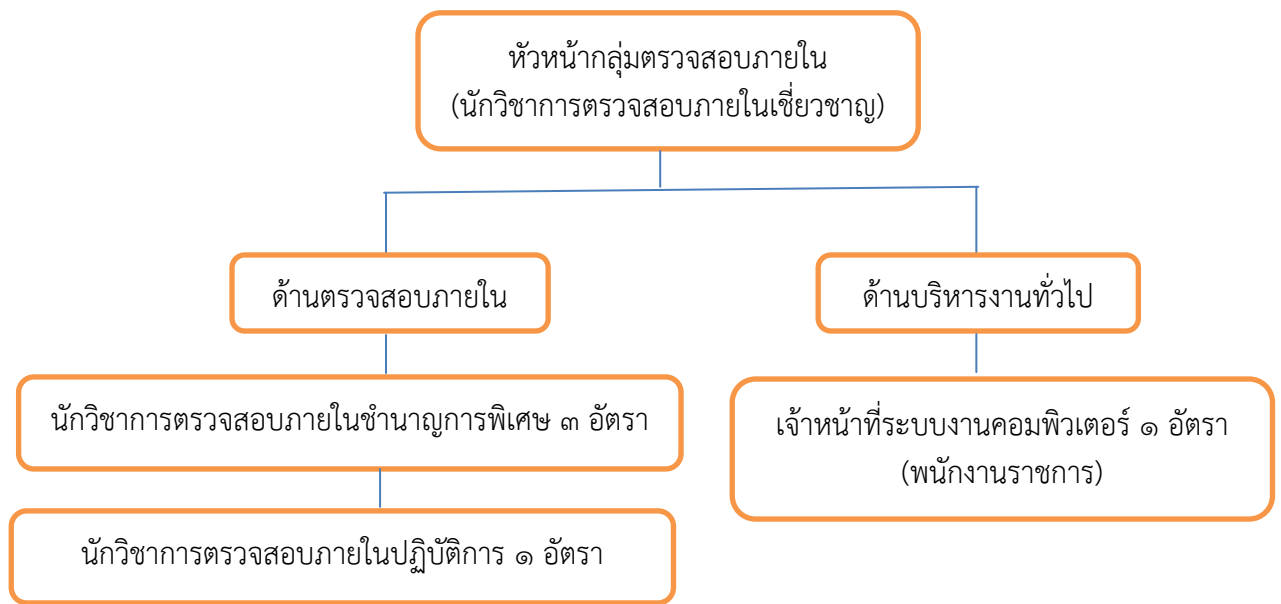
ทั้งนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

นฤมล สุขปิยงค์

(นางนฤมล สุขปิยงค์)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน



ด้านตรวจสอบภายใน

ประกอบด้วย ข้าราชการ ๕ คน มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับ

- การตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของทางราชการให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
- ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ
- ประสานงานกับกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านบริหารงานทั่วไป

ประกอบด้วย พนักงานราชการ ๑ คน มีปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- ดำเนินการด้านวัสดุ ครุภัณฑ์
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น พร้อมทั้งช่วยให้การดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินระบบการควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแลและการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เช่น การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ การตรวจสอบงบการเงิน การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา เป็นการให้คำแนะนำโดยลักษณะงานและขอบเขตของงาน มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การกำกับดูแลและการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ให้ดีขึ้น

มาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน คือ ข้อบังคับหรือกรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๒ ด้าน คือ

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ เป็นมาตรฐานที่ระบุลักษณะขององค์กรและบุคคลที่จะปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และมีความเชี่ยวชาญ รมัถระวังรอบคอบ

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานที่อธิบายลักษณะของงานตรวจสอบภายใน และกำหนดเกณฑ์ในการวัดคุณภาพ เพื่อใช้เปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานตรวจสอบ

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ กรอบความประพฤติที่ต้งามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือและปฏิบัติอันจะนำมาซึ่งความซื่อสัตย์ ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน คือ หน่วยงานที่ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

หน่วยรับตรวจ คือ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการด้านความเชื่อมั่น (Assurance Services) และให้บริการด้านคำปรึกษา (Consulting Services) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้ดีขึ้น พร้อมทั้งสนับสนุนให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการควบคุมและกำกับดูแลที่ดีเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และไม่อาจมอบอำนาจในการปกครองบังคับบัญชาและดูแลงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๒. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณีต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์เพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

๓. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ พร้อมทั้งเสนอการแก้ไขทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายในต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

อำนาจหน้าที่

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้รับอนุมัติและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องการปฏิบัติงานและการบริหารงานให้กับหน่วยรับตรวจ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการวางระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ไม่เป็นกรรมการหรือคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ ประเมินผลตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินการด้านต่างๆ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ คำนึงถึงความมีประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๒. กำหนดกฎบัตรและกรอบคุณธรรมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. ดำเนินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยการประเมินผลจากหน่วยงานภายนอกในรอบทุกๆ ๕ ปี และประเมินผลจากภายในโดยการประเมินตนเองปีละ ๑ ครั้ง พร้อมรายงานผลการประเมินให้อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์และกรมบัญชีกลางทราบ

๔. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และตามแนวทางการตรวจสอบเรื่องและประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดทุก ๖ เดือน จำนวน ๒ รอบ และส่งภายในเดือนถัดไป

๕. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายน

๖. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อย ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีทันที

๗. เสนอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานทุก ๔ เดือน จำนวน ๓ ครั้ง และส่งกรมบัญชีกลางภายในเดือนถัดไป

๘. เสนอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน พร้อมวิเคราะห์สาเหตุ ผลกระทบและข้อเสนอแนะที่สำคัญต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ส่งภายในเดือนถัดไป

๙. ติดตามผลการตรวจสอบ การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๑๐. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑๑. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สำนักตรวจสอบภายใน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือกลุ่มตรวจสอบภายในกรมอื่นๆ เป็นต้น

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น โดยตรวจสอบระบบการทำงานต่างๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ และประเมินระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

๔. ตรวจสอบระบบการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในปฏิบัติงาน

๕. การบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. หน่วยรับตรวจต้องอำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. หน่วยรับตรวจต้องจัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. หน่วยรับตรวจต้องจัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. หน่วยรับตรวจต้องสามารถชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕. หน่วยรับตรวจต้องปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ กรณีเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการตามสมควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายโอภาส ทองยงค์)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กรอบคุณธรรม จัดทำขึ้นตามหลักจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนยึดถือและใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ เปี่ยมด้วยคุณภาพ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด มีความรับผิดชอบต่องานตรวจสอบที่ตนปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลหลักฐาน ประเมินผล และรายงานผลตามข้อเท็จจริงด้วยความเป็นกลาง ปราศจากความอคติ หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม เพื่อให้สามารถพิจารณาและตัดสินใจได้อย่างเที่ยงธรรมในทุกๆ สถานการณ์ โดยไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มา เคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและงานอาชีพเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่หรือความชำนาญงาน ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยยึดมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ทั้งนี้จะต้องพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนด ด้วยความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของทางราชการ และเปิดเผยข้อมูลตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด

๒. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ตรวจพบจากการรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เพียงพอ เชื่อถือได้ ปราศจากความอคติ ชัดเจนด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผล ตรงประเด็น เสนอข้อมูลครบถ้วนและทันเวลา

๓. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบต่องานตรวจสอบภายในที่ตนปฏิบัติ หากเกิดข้อผิดพลาดในการให้ความเห็น การสรุปผลและการรายงานผลการตรวจสอบ จะดำเนินการแก้ไขทันทีและนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจต่อไป

๔. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ และไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๕. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในกิจกรรมตามสายงานปกติ เช่น เป็นประธาน/กรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี หรือ เป็นคณะกรรมการคณะใดคณะหนึ่ง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ จากหน่วยรับตรวจ อันจะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมและไม่เป็นอิสระต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๗. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น

๘. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่นำข้อมูลต่างๆ ของหน่วยรับตรวจที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ กรณีที่หน่วยงานภายนอกขอเอกสารหลักฐานการตรวจสอบภายใน หรือ รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเท่านั้น

๙. ผู้ตรวจสอบภายในจะเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจต่อสาธารณชน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วเท่านั้น

๑๐. กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะเปิดเผยข้อมูลโดยแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการเป็นกรรมการตรวจรับ เฉพาะกลุ่มตรวจสอบภายในเท่านั้น และจะไม่ตรวจสอบงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี

๒. ผู้ตรวจสอบภายในงดออกเสียง กรณีได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือคณะกรรมการใดๆ เพื่อพิจารณาตัดสินการกระทำความผิดซึ่งมีผลทางกฎหมายและส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

กรอบคุณธรรมนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



(นายโอภาส ทองยงค์)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน
๒. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๕. เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินให้มีความเหมาะสมและสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้น
๖. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงว่าเพียงพอและเหมาะสม
๗. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงาน การดำเนินงาน และปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตลอดจนให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๘. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๙ หน่วยรับตรวจ โดยเข้าตรวจสอบในเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ส่วนกลาง (กองคลัง , สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กรุงเทพมหานคร)
๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำปาง
๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ชัยภูมิ
๔. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ชุมพร
๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ขอนแก่น
๖. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สระบุรี
๗. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์บึงกาฬ
๘. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ยโสธร
๙. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์บุรีรัมย์
๑๐. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เชียงราย
๑๑. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา
๑๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์แพร่
๑๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์อุทัยธานี
๑๔. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๘

๑๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครศรีธรรมราช
๑๖. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุรินทร์
๑๗. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์น่าน
๑๘. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๖
๑๙. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พิษณุโลก
๒๐. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ระยอง
๒๑. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จันทบุรี
๒๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ตราด
๒๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สระแก้ว
๒๔. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์อุตรดิตถ์
๒๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พิจิตร
๒๖. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ตาก
๒๗. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์แม่ฮ่องสอน
๒๘. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ร้อยเอ็ด
๒๙. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นนทบุรี

ทั้งนี้ การรายงานผลการตรวจสอบและรายงานผลการติดตามการแก้ไข/ปรับปรุงของหน่วยรับตรวจให้รายงานทุก ๖ เดือน โดยจัดส่งให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในเดือนเมษายนและตุลาคม ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๔๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. ด้านการเงินและบัญชี ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ด้านการรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – payment) ได้แก่ การรับ – จ่ายเงิน การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับและการนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๑.๒ ด้านบัญชี ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ วัสดุและครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย
 ๒. ด้านการรับ – จ่าย และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
 ๓. ด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กรณีถอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ
 ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการตรวจสอบการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีดังนี้
 - ๔.๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่
 - ๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market)
 - ๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e – bidding)
 - ๔.๒ วิธีคัดเลือก
 - ๔.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง
 ๕. ด้านความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง เป็นการตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง
- ๔ ระบบงาน ดังนี้
 - ๕.๑ ระบบงานความรับผิดชอบละเมิด
 - ๕.๒ ระบบงานความรับผิดชอบแพ่ง
 - ๕.๓ ระบบงานผิดสัญญาเงินทุน / ลาศึกษา
 - ๕.๔ ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้

๖. ตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล ได้แก่ โครงการทฤษฎีใหม่เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุตามโครงการ

๗. ตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

อัตรากำลังกลุ่มตรวจสอบภายใน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ข้าราชการ จำนวน ๕ อัตรา และพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา

งบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ไม่รวมงบบุคลากร) จำนวน ๘๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท

ส่วนที่ ๒

รายงานผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๒๙ หน่วยรับตรวจ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดโดยประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน/การดำเนินงาน ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีและพัสดุ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ โดยสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน และติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน สรุปรายละเอียดดังนี้

๑. การบริหารงานของสำนักงาน

การบริหารงานภายในสำนักงานอยู่ในเกณฑ์ดี กล่าวคือการบริหารงานภายในสำนักงานและความสามารถปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในระดับดี โดยมีหัวหน้าสำนักงานทำหน้าที่ กำกับ ควบคุม แนะนำ ซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานเป็นอย่างดี มีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ และได้จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยสินทรัพย์ของทางราชการไว้อย่างเป็นระบบ

๒. การควบคุมภายในและการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน

การควบคุมภายในของสำนักงานโดยส่วนใหญ่มีความเหมาะสมเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี เว้นแต่บางหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เหมาะสม ได้แนะนำให้สำนักงานพิจารณาความเหมาะสมของการมอบหมายการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักการควบคุมภายในที่ดี

๓. การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) หน่วยรับตรวจเปิดให้บริการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ถูกต้องและมีการควบคุมการใช้ระบบอย่างเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนดเว้นแต่บางหน่วยรับตรวจไม่ตรวจสอบความถูกต้องของการโอนเงินและไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีเก็บไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งได้แนะนำให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการจ่ายเงินกับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหว ทางบัญชีเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบแล้ว

๔. การปฏิบัติตามระเบียบด้านการเบิกจ่ายเงิน

การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ, ค่าประชาสัมพันธ์, ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ มีบางหน่วยรับตรวจปฏิบัติไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด ซึ่งได้แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบกำหนดแล้ว

๕. การบัญชี

การบันทึกบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานปี ๒๕๖๐ มีบางหน่วยรับตรวจบันทึกบัญชีไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานกำหนด ได้แนะนำให้ปฏิบัติให้ถูกต้องแล้ว

๖. ลูกหนี้เงินยืมราชการ

การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ มีบางหน่วยรับตรวจปฏิบัติเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมราชการไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด กล่าวคือ จัดทำหลักฐานประกอบการยืมเงินราชการไม่ครบถ้วน, จัดทำรูปแบบสัญญาเงินยืมไม่ถูกต้อง บันทึกรายละเอียดและลงลายมือชื่อต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน, เรียงลำดับเลขที่สัญญาเงินยืม วันครบกำหนดชำระคืนในใบรับใบสำคัญไม่ถูกต้อง, การชดใช้ลูกหนี้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด รวมทั้งนับวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืมไม่ครบถ้วน/ไม่ระบุวันที่รับเงิน และยืมเงินสดไปจ่ายค่าวัสดุ ค่าถ่ายเอกสารและค่าเช่าห้องประชุม ได้แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดแล้ว

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายฝึกอบรมในประเทศ

การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายฝึกอบรมในประเทศ มีบางหน่วยรับตรวจปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด ได้แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดแล้ว

๘. การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐

การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ พบว่า มีบางหน่วยรับตรวจปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด กล่าวคือ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุประเภทเดียวกันในระยะเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงจากผู้ขายรายเดียวกันโดยแยกฎีกาขอเบิก การตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังกำหนด การขออนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์ไม่ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่ซ่อมแซม การเปลี่ยนแบตเตอรี่รถยนต์ และการเปลี่ยนยางรถยนต์ เมื่อขายคืนร้านแล้วไม่นำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ได้ให้คำแนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดแล้ว

๙. การควบคุมเกี่ยวกับทรัพย์สินและราชการ

๙.๑ การบันทึกควบคุมการใช้ราชการจากการตรวจสอบพบว่า มีบางหน่วยรับตรวจบันทึกรายละเอียดการใช้รถไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และ ๑๔ ได้ให้คำแนะนำให้ปฏิบัติให้ถูกต้องแล้ว

๙.๒ หน่วยรับตรวจปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๙ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ ไม่ปิดรหัสประจำตัวครุภัณฑ์ ไม่จำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมชำรุดและไม่ตัดออกจากทะเบียนคุมหรือไม่ตัดออกจากระบบ GFMS ไม่จัดทำทะเบียนบันทึกประวัติซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินและบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน(ค่าเสื่อมราคา) รวมถึงการไม่บันทึกสินทรัพย์รับบริจาคเข้าระบบ GFMS

๑๐. การตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

จากการตรวจสอบระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งพบว่า การบันทึกสำนวนคดีและการแนบเอกสารประกอบในระบบครบถ้วนเป็นปัจจุบันถูกต้องตรงตามทะเบียนคุม ประกอบด้วย ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด จำนวน ๖ สำนวนคดี ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง จำนวน ๘๙ สำนวนคดี ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษาและระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ จากการตรวจสอบไม่มีการบันทึกข้อมูลในระบบงาน เนื่องจากไม่มีการผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา และไม่มีลูกหนี้เกิดขึ้นในระบบงานต่างๆ

๑๑. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล

การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ พบว่า การเบิกจ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์และกิจกรรมที่ได้รับจัดสรรตามที่โครงการกำหนด

๑๒. ตรวจสอบการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจทั้ง ๒๙ แห่ง ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระแต่อย่างใด

๑๓. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ (Performance Audit)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๖ จังหวัด ตรวจสอบโดยใช้แบบสอบถามกับครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ จำนวน ๕๓ คน สมาชิกเกษตรกรแปลงใหญ่ จำนวน ๔๗๗ คน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน ๑๖ คน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของโครงการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) สรุปผลการตรวจสอบดังนี้

๑. การดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จากการอบรมสอนและการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพให้แก่เกษตรกร กำกับแนะนำ และติดตามให้เกษตรกรสามารถจัดทำบัญชีได้ใช้ข้อมูลเป็น ซึ่งข้อมูลบัญชีรายบุคคลของเกษตรกรจะเป็นเครื่องมือที่ใช้ บ่งชี้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรมในเรื่องการลดต้นทุนผลิทางการเกษตร การเพิ่มรายได้ การปรับเปลี่ยนอาชีพและการ วางแผนทางการตลาด รวมทั้ง การเข้าถึงแหล่งเงินทุนของเกษตรกร ซึ่งตามกรอบการทำงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติงานโครงการให้แก่หน่วยงานภายในสังกัดดำเนินการ โดยอบรมครูบัญชีประจำแปลง ๑ : ๓๐ คน อบรม กำกับ แนะนำ และติดตามการจัดทำบัญชีเกษตรกรแปลงใหญ่ จำนวน ๖๐,๐๐๐ คน

๒. เกษตรกรแปลงใหญ่ที่เข้ารับการอบรมบัญชีต้นทุนอาชีพมีความเข้าใจเรื่องการจัดทำบัญชี ต้นทุนอาชีพระดับเข้าใจได้ดี สามารถจำแนกต้นทุนและค่าใช้จ่ายจากการประกอบอาชีพได้ เห็นว่าการจดบันทึกบัญชี มีประโยชน์ ต่อชีวิตประจำวัน และนำไปใช้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งนำความรู้ที่ได้รับไปขยายผลแก่สมาชิกในแปลงใหญ่ เพื่อให้เกิดการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในแปลงได้ในระดับมากอีกด้วย นอกจากนี้ยังมีความพึงพอใจที่ได้รับการอบรม ต้นทุนอาชีพจากสำนักงานฯ และครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ด้วย

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานมีความคิดเห็นว่า ผลการดำเนินงานส่วนใหญ่ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามตัวชี้วัด และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเท่ากับงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ

จากการตรวจสอบการดำเนินการโครงการดังกล่าวข้างต้น กลุ่มตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งครูบัญชีประจำแปลง ควรพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการให้บริการความรู้ด้าน การจัดทำบัญชีเป็นหลัก และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ สามารถติดตาม แนะนำการบันทึกบัญชีให้กับเกษตรกรได้ สม่าเสมอ

๒. สำหรับเกษตรกรที่ยังไม่สามารถบันทึกบัญชีได้ ครูบัญชีและเจ้าหน้าที่โครงการต้องเข้าไป ช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เกษตรกรสามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้ สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้วิเคราะห์ตนเองได้ เช่น การลดต้นทุนการผลิต การเพิ่มรายได้ หรือสร้างเงินออม รวมทั้งได้มีการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพเป็นประจำ สม่าเสมอ สามารถเป็นต้นแบบด้านบัญชี และขยายผลในชุมชน ต่อไปได้ จะส่งผลให้ เกษตรกรที่เข้ารับการอบรมโครงการฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑๔. การติดตามผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ซึ่งได้ให้ข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจ และทุกหน่วยรับตรวจได้ส่งรายงานผลการแก้ไข/ ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะ กลับมายังกลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี ระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และการบริหารพัสดุในภาพรวมมีสาเหตุ ผลกระทบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

สาเหตุ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องและไม่ได้ติดตามระเบียบฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับไม่ได้ตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้องของเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๒. หน่วยรับตรวจไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุโดยตรง มีการปรับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง ทำให้ไม่มีการถ่ายทอดความรู้ด้านการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดซื้อวัสดุ ส่งผลให้การเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด

๓. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน และพัสดุไม่ครบถ้วนเพียงพอ

ผลกระทบ

การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ของทางราชการกำหนด ทำให้การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง เมื่อได้รับการตรวจสอบส่งผลให้ถูกเรียกเงินคืน และการปฏิบัติเช่นนี้อาจถูกหักทวงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์การบริหารงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และหากปฏิบัติผิดซ้ำ ๆ หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ จนส่งผลเสียหายต่อทางราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจต้องได้รับโทษทางวินัยหรือให้ออกจากราชการ

ข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามระเบียบฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับต้องตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายก่อนดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

๒. กรณีมีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติให้แก่นัก เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ต้องชัดเจน ส่งผลให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่กำหนด

๓. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ควรมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบฯ และข้อบังคับที่กำหนดทุกครั้งก่อนการเบิกจ่ายเงินเพื่อลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้อง

๔. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเกี่ยวกับระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ พร้อมทั้งพัฒนาความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรตามลักษณะงาน กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยให้สอบถามมายังกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ก่อนที่จะดำเนินการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๕. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจต้องกำชับให้เจ้าหน้าที่รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ จนส่งผลเสียหายต่อส่วนราชการซึ่งผู้ที่รับผิดชอบอาจต้องรับโทษปรับทางปกครองตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔

๑๕. ผลการประเมินความพึงพอใจและกรอบคุณธรรม

๑๕.๑ การประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจซึ่งการประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน, ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และความพึงพอใจต่อรายงานผลการตรวจสอบภายใน ผลการประเมินพบว่าหน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจโดยรวมต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๕๕ โดยมีความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ ๙๗.๗๖ ความพึงพอใจต่อรายงานผลการตรวจสอบคิดเป็นร้อยละ ๙๗.๕๗ และความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๓๘

๑๕.๒ การประเมินกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยใช้แบบประเมินเพื่อประเมินการปฏิบัติตนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและความสามารถในหน้าที่อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ ผลการประเมินของหน่วยรับตรวจ พบว่า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนและปฏิบัติงานเป็นไป ตามกรอบคุณธรรม คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๑๐ โดยข้อที่ได้คะแนนมากที่สุด คือ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดด้วยความรู้ ความสามารถ ภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ รายงานขอซื้อขอจ้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ใบตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ กำหนดให้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ได้กำหนดเรื่องรายงานขอซื้อหรือขอจ้างให้มีรายการดังต่อไปนี้ (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๒) ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและการซ่อมแซมต่างๆ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่แท้จริงและไม่ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จัดซื้อหรือรายละเอียดของงานที่จัดจ้าง/ซ่อมหรือไม่มีตัวอย่างชิ้นงานประกอบการเบิกจ่าย - สำนักงานจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุประเภทเดียวกัน ในระยะเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงจากผู้ขายรายเดียวกัน โดยแยกฎีกาขอเบิกเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง	กรณีจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๑) กำหนดให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ส่วนราชการจัดทำใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง ข้อ ๑๙ การดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธีให้เจ้าหน้าที่พัสดุระบุรายละเอียดของวัสดุ ขนาด แบบ หรือรายละเอียดของงานจ้างตามที่ผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างเสนอเพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติใช้ประกอบการพิจารณาและเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับวัสดุหรืองานจ้างได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ ให้แนบภาพถ่ายก่อนและหลังการจัดจ้างเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ข้อ ๒๐ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจ ในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้ ทั้งนี้ ควรวางแผนการจัดหาวัสดุเพื่อป้องกันมิให้เป็น การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวฯ อย่างเคร่งครัด
- สำนักงานซ่อมแซมบันไดจำนวน ๓ ชั้น จากการตรวจสอบพบว่า การซ่อมแซมดังกล่าวนอกจากจะซ่อมแซมบันได ๓ ชั้น แล้วยังเป็นการสร้างทางเดินลาดสำหรับเข็นรถผู้พิการและราวแอสตันเลสเพิ่มขึ้น ซึ่งไม่สามารถใช้ปฏิบัติงานได้วัสดุที่ใช้มีลักษณะคงทนถาวรเข้าลักษณะรายการจ่ายเพื่อตัดแปลงต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นเข้าลักษณะ งบลงทุน การกระทำได้กล่าวเป็น การใช้เงินผิดหมวดรายการจ่าย	ให้สำนักงานปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณด่วนที่สุดที่ นค ๐๓๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ ข้อ ๑.๓.๑ (๒) อย่างเคร่งครัด

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- สำนักงานตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถูกต้อง	ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลว ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง โดยผู้ขอใช้รถเมื่อนำรถยนต์ราชการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เขียนข้อความในใบส่งของ/ใบบันทึกการขายว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” พร้อมลงชื่อกำกับทุกครั้ง
- การขออนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์ไม่ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่ซ่อมแซม	ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ทุกครั้งที่ยื่นขออนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์
- การเปลี่ยนยางรถยนต์และแบตเตอรี่รถยนต์ เมื่อขายคืนร้านแล้วไม่นำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน	ยางรถยนต์และแบตเตอรี่รถยนต์เก่า เมื่อเปลี่ยนแล้วให้ขายและนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๒. การเบิกจ่ายเงิน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ลูกจ้างจ้างเหมาบริการ - หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ไม่ครบถ้วน - กรณีเก็บค่าปรับและค่างาน กรณีลูกจ้างจ้างเหมาบริการหยุดงาน ไม่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการจ้าง - กรณีหยุดงานหักค่าจ้างหน้าฎีกาขอเบิกเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การหักภาษี ณ ที่จ่าย ผิดพลาด - กรณีจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ไม่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการจ้าง	หลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกประกอบด้วย ๑. บันทึกเวลาปฏิบัติราชการ ๒. ใบส่งมอบ/ใบแจ้งหนี้ ๓. เอกสารการคิดค่างาน ๔. ใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ทั้งนี้ ขอให้วางฎีกาเบิกตามอัตราที่กำหนดในสัญญาจ้างเต็มจำนวนทุกคนก่อนโดยให้วางฎีกาได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ของเดือนเพื่อจะได้จ่ายเงินตามที่วางฎีกาเบิกในวันสิ้นเดือนนั้นๆ เมื่อมีการหยุดงานให้เรียกเงินคืนพร้อมออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืนกรณีมีค่าปรับที่หักตามสัญญาจ้างให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และหากลูกจ้างเหมาบริการมีการปฏิบัติงานนอกเวลาให้สำนักงานจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการจ้างที่ได้จัดทำไว้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- การเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตรไม่เป็นไปตามคำสั่งมอบอำนาจกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	ตามคำสั่งมอบอำนาจของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ ๗๔๘/๒๕๖๐ และคำสั่งที่ ๖๙๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งเดิม เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการพัสดุ และการเงิน กรณีผู้มีอำนาจอนุมัติไม่อยู่ให้รักษาการลำดับถัดไปเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่าย
- แบบเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล , ค่าเล่าเรียนบุตร และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด	ให้สำนักงานจัดทำแบบเบิกแบบเบิกสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล , ค่าเล่าเรียนบุตร และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- การเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร ไม่มีหน้างบใบสำคัญปะหน้าฎีกาเบิกจ่าย (แบบ ๑๐๗)	ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗ ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำหน้างบใบสำคัญการจ่ายเงิน สวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้สำนักงานจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ ครบถ้วน
- สำนักงานเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลไม่ถูกต้องตามระเบียบกำหนด ส่งผลให้เบิกค่ารักษาพยาบาลเกินสิทธิ	ให้สำนักงานปฏิบัติตาม ๑. หนังสือเวียนกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่องอัตรา ค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาลในสถานที่พยาบาลของทางราชการ ๒. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลว ๙ ม.ค. ๕๐ ๓. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลว ๒๔ พ.ย. ๕๙ ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหนังสือเวียนดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่าย
- สำนักงานไม่แนบสำเนาใบนำส่งไปรษณีย์เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่างๆ และกรณีการจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ สำนักงานไม่ติดตามหรือทวงถามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	การเบิกจ่ายค่าบริการไปรษณีย์ให้แนบสำเนาใบนำส่งไปรษณีย์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งหนี้กับสำเนาใบนำส่งต้องถูกต้องตรงกัน รวมถึงให้ติดตามทวงถามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้ ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินแล้ว และนำมาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- การเบิกค่าตอบแทนพนักงานราชการไม่จัดทำแบบเบิก ๔๑๐๙ หรือแบบ ๔๑๑๐ และธนาคารไม่ประทับตรารับในหลักฐานการจ่ายแบบ ๔๒๑๑ เป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง	หลักฐานประกอบการเบิกค่าตอบแทนพนักงานราชการต้องจัดทำแบบ ๔๑๐๙ ในเดือนตุลาคมของทุกปีพร้อมแนบคำสั่งเงินเดือนหรือเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงค่าตอบแทนและการวางฎีกาเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือนให้จัดทำแบบ ๔๑๑๐ พร้อมแนบหลักฐานการจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานราชการตามแบบ ๔๒๑๑ โดยให้ธนาคารประทับตรารับด้านล่างเป็นประจำทุกเดือน
- สำนักงานโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงินกับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ และไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ	ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ข้อ ๑.๗ ซึ่งสำนักงานต้องจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้ ๑.รายงานสรุปผลการโอนเงิน ๒.รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ๓.ข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน ๔.จัดให้มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่ ๑ – ๓ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในเอกสารและพิมพ์ไว้เป็นหลักฐาน
- สำนักงานเบิกจ่ายคืนเงินค้ำประกันสัญญา โดยจ่ายผ่านระบบ KTB ซึ่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ที่กระทรวงการคลังกำหนด	ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ข้อ ๑ การจ่ายเงิน อย่างเคร่งครัด
- สำนักงานไม่จ่ายเงินค่าตอบแทนครุบัญชีเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของครุบัญชี แต่จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานและให้เจ้าหน้าที่จ่ายเงินให้ครุบัญชีอีกครั้งหนึ่ง เป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อ ๑๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ครุบัญชี ศพก. และค่าติดตาม ค่ากำกับแนะนำรวมทั้งลายมือชื่อการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง - สำนักงานไม่ได้จ่ายเงินตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้ให้บริการ ด้านสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำประปา และค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ - สำนักงานโอนเงินค่าเช่าบ้านก่อนวันสิ้นเดือนและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่แนบใบเสร็จค่าเช่าซื้อบ้านและใบเสร็จค่าเช่าบ้าน ถือเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ให้ปฏิบัติตาม ข้อ ๑๗, ๒๒, ๓๙ และ ๔๐ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินเงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ โดยต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และการจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนครุบัญชี ประกอบด้วย ๑. หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน อาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี ๒. ใบเสร็จรับเงิน ๓. ใบส่งมอบ/ใบแจ้งหนี้ ๔. ลายมือชื่อผู้เข้ารับการอบรม ๕. ใบลงเวลาปฏิบัติงานของครู ศพก. ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน - ข้อ ๒๙ การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข และค่าสื่อสารโทรคมนาคม ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง - ข้อ ๓๑ ค่าเช่าบ้านเป็นค่าใช้จ่ายประจำที่โดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันสิ้นเดือนนั้นๆ และก่อนเบิกจ่ายเงินต้องมีหลักฐานประกอบให้ครบถ้วน จึงจะเบิกจ่ายได้ สำนักงานต้องตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ได้กำกับให้ปฏิบัติให้ถูกต้องแล้ว

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- หลักฐานการจ่ายชำระค่าสินค้าและบริการต่างๆ ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) ไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราว่า “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงิน - หลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/บิลเงินสด มีรายการไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบฯ กำหนด - การจ่ายเงินทดรองราชการหรือใช้เงินส่วนตัวทดรองจ่ายเมื่อสำนักงานเบิกจ่ายเงินคืนให้ข้าราชการหรือลูกจ้างตามข้อผูกพันแล้ว ไม่จัดทำใบสำคัญรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน - สำนักงานรับเงินแต่ออกใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน - สำนักงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบ โดยสำนักงานต้องติดตามทวงถามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินแล้ว และนำมาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน - ข้อ ๔๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ผู้จ่ายต้องประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย - ข้อ ๔๔, ๔๕ และ๔๖ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/บิลเงินสด ที่สามารถใช้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ ๑.ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน ๒.วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ๓.รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร ๔.จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ๕.ลายมือชื่อของผู้รับเงิน หากมีรายการไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ให้ผู้จ่ายเงินรับรองการจ่ายเงินโดยจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก ๔๒๓๑) แนบเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย - ข้อ ๔๘ การจ่ายคืนเงินทดรองราชการหรือเงินทดรองจ่ายส่วนตัวให้ข้าราชการหรือลูกจ้างตามข้อผูกพันต้องจัดทำใบสำคัญรับเงินและลงลายมือชื่อ ไว้เป็นหลักฐานการจ่าย ได้นำมาให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ต่อไป - ข้อ ๗๙ การจัดเก็บหรือรับชำระเงินให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง - ข้อ ๘๒ กองคลังหรือส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับ - จ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- สำนักงานเบิกเงินจากคลังแล้ว แต่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ และไม่นำเงินส่วนที่เหลือส่งคืนคลัง - สำนักงานเก็บรักษาเงินเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด กล่าวคือ สำนักงานขายยางรถยนต์จำนวน ๘ เส้น ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ปัจจุบัน ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ยังไม่ได้นำเงินส่งคลัง	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อ ๙๙ เงินที่เบิกจากคลังถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้ส่งคืนภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันรับเงินจากคลัง - ข้อ ๑๐๑ (๒) เงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับเป็นเงินสดให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง แต่ถ้ามีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกิน ๑๐,๐๐๐ บาทก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกิน ๓ วันทำการถัดไป

๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายฝึกอบรมในประเทศ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ตารางและกำหนดการฝึกอบรม รวมทั้งการลงลายมือชื่อเกษตรกร/ผู้เข้ารับการอบรมและเวลาอบรมของเกษตรกรที่เข้ารับการอบรมไม่ครบถ้วน	หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โครงการฝึกอบรมที่มีการเบิกจ่ายค่าวิทยากรต้องจัดทำตารางการฝึกอบรมและระบุชื่อวิทยากรแต่ละวิชาในตารางฝึกอบรมด้วย เมื่อทำใบสำคัญรับเงินเบิกจ่ายค่าวิทยากรให้เขียนชื่อวิชาที่บรรยาย, จำนวนชั่วโมงตั้งแต่เวลาเท่าไรถึงเวลาเท่าไร รวมเป็นกี่ชั่วโมงและชั่วโมงละเท่าไร เท่ากับจำนวนเงินที่เบิกเป็นค่าวิทยากร หากการอบรมเป็นการอบรมทั้งวัน การลงลายมือชื่อเกษตรกร/ผู้เข้ารับการอบรม ให้ลงลายมือชื่อทั้งเช้าและบ่าย โครงการฝึกอบรมที่มีการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันกรณีจัดโรงแรมใช้ใบเสร็จรับเงินโดยให้ระบุโครงการ, จำนวนมือ, ราคาต่อมือ, จำนวนคน, วันที่ กรณีไม่จัดโรงแรมใช้ใบสำคัญรับเงินโดยให้ระบุโครงการ, จำนวนมือ, ราคาต่อมือ, จำนวนคน, วันที่และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจัดทำอาหารประกอบการเบิกจ่าย

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- หลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ครบถ้วน, จัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ไม่ถูกต้อง, ลายมือชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน ผู้ตรวจสอบหลักฐาน ไม่ครบถ้วน และสำนักงานเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกินสิทธิ เนื่องจากผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารให้บางมื้อ และ คำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการไม่ถูกต้อง	หลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดอย่างเคร่งครัด ซึ่งเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ควรมีดังนี้ ๑. บันทึกขออนุมัติให้เดินทางไปราชการ ๒. โครงการหรือหลักสูตร หนังสือเชิญประชุมจาก ส่วนราชการผู้จัด ๓. แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) - กรณีเดินทางคนเดียวให้ใช้ส่วนที่ ๑ ประกอบการเบิกจ่าย - กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ และจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันให้ใช้แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ประกอบการเบิกจ่าย ตามพระกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓) มาตรา ๑๖ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ - เวลาเดินทางไปราชการกรณีพักแรม ให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงแต่เกิน ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ วัน (๒๔๐ บาท) - เวลาเดินทางไปราชการกรณีไม่พักแรม หากนับได้ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็น ๑ วัน หากนับได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง แต่เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน (๑๒๐ บาท)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- สำนักงานเบิกค่าพาหนะเหมาจ่าย กิโลเมตรละ ๔ บาท แนบเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ได้แก่ ใบรับรองแทน ใบเสร็จรับเงิน (บก.๔๒๓๑)	การเบิกค่าพาหนะส่วนตัวเหมาจ่าย กิโลเมตรละ ๔ บาท ให้แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้ ๑. บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ โดยระบุ หมายเลขทะเบียนรถที่จะขอเบิก ๒. แผนที่ระยะทางจากต้นทางถึงปลายทาง โดยใช้ ระยะเวลาที่สั้นที่สุด และใกล้ที่สุด ๓. แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๔๒๓๑)

๔. ลูกหนี้เงินยืมราชการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- สำนักงานจัดทำรูปแบบสัญญายืมเงินไม่ถูกต้อง การบันทึกรายละเอียดและลงลายมือชื่อต่างๆ และหลักฐานประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน - การเรียงลำดับเลขที่สัญญาเงินยืม, เรียงลำดับวันที่รับคืน เงินยืมในใบรับใบสำคัญ, นับวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม ไม่ถูกต้อง รวมทั้งเจ้าหน้าที่การเงินบันทึกรายละเอียด การขอใช้เงินยืมด้านหลังสัญญาเงินยืมไม่ครบถ้วน - การขอใช้ลูกหนี้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระบุไว้ กำหนด - สำนักงานส่งคืนเงินยืมราชการเกิน ๑๐% ไม่ได้ทำบันทึก ชี้แจง	การยืมเงินต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินและ สัญญาเงินยืม จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมทั้ง ๑. การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เอกสาร ประกอบการยืมเงิน ประกอบด้วย บันทึกขออนุมัติโครงการ พร้อมโครงการหรือหลักสูตร ประมาณการรายละเอียด ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการจัดอบรมโดยค่าใช้จ่ายต่างๆ สามารถ ถ่วงหักกันได้ กำหนดการ/ตารางฝึกอบรม ๒. การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เอกสารประกอบการยืมเงิน ประกอบด้วย บันทึกขออนุมัติ เดินทางไปราชการซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ประมาณการค่าใช้จ่าย หนังสือเชิญส่วนราชการอื่น พร้อม ทั้งโครงการหรือหลักสูตร/กำหนดการเป็นหลักฐาน ประกอบการยืม โดยตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน ๑. เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้วให้ ลงลายมือชื่อรับเงินและวันที่รับเงินให้ครบถ้วน และ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญา การยืมเงินด้านหลังให้ครบถ้วน ๒. พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน(กรณีมีเงินเหลือจ่าย) และหรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	๓. กรณีเดินทางไปราชการ ให้ส่งใช้คืนภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเดินทางกลับมาถึง และกรณีอื่นให้ส่งใช้คืนภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รับเงิน ๔. กรณีคืนเงินยืมราชการเกิน ๑๐% ให้ทำหนังสือบันทึกชี้แจงเหตุผลด้วย ซึ่งต้องทำแยกต่างหากจากบันทึกส่งคืนเงินยืม
- สำนักงานยืมเงินสทไปจ่ายค่าวัสดุ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเช่าห้องประชุม และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการฝึกอบรม	<u>การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในการจัดฝึกอบรม ควรคำนึงถึงความจำเป็นที่ผู้ยืมต้องสำรองจ่าย</u> การยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักของส่วนราชการ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดหาอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักของหน่วยงานของรัฐบาล นอกนั้นต้องจัดทำจัดซื้อ/ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ซึ่งได้แก่ ค่าเช่าสถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าจ้างเหมารถยนต์พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง

๕. การบันทึกบัญชี

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- การบันทึกบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายต่างๆไม่ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐานปี ๒๕๖๐ กำหนด	การบันทึกบัญชีแยกประเภทให้ปฏิบัติตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐
- สำนักงานจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแบบที่ทางราชการกำหนด	ได้แนะนำให้สำนักงานจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกำหนดแล้ว
- สำนักงานจัดทำเอกสารบัตร์จ่ายเงินเดือนไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ให้สำนักงานจัดทำข้อมูลบัตร์จ่ายเงินเดือนให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- สำนักงานไม่จัดทำทะเบียนคุมค่าการศึกษาบุตร	ให้สำนักงานจัดทำทะเบียนคุมให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่าย
- สำนักงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน	ให้สำนักงานปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๙๒, ๙๓ และ ๙๔ อย่างเคร่งครัด
- สำนักงานไม่จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน, ใบรับใบสำคัญ, ทะเบียนคุมการศึกษาบุตร และบัตรจ่ายเงินเดือนไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ให้สำนักงานจัดทำทะเบียนคุมให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่าย

๖. การบันทึกควบคุมการใช้รถราชการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- สำนักงานบันทึกรายละเอียดการใช้รถไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง ได้แก่ เวลาไปและกลับ ชื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และชื่ออำเภอที่ไป ลายมือชื่อของพนักงานขับรถ การบันทึกเลขไมล์ไม่ต่อเนื่อง รวมทั้งไม่ได้ทดสอบอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดและนำเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ	การใช้รถราชการได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง ก่อนนำรถไปใช้ พร้อมทั้งควบคุมให้พนักงานขับรถบันทึกการการใช้รถให้ครบถ้วนทุกรายการตามความเป็นจริง (แบบ ๔) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และ ๑๔ ขอให้สำนักงานฯ กำชับให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถให้เป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอต่อไป

๗. วัสดุและครุภัณฑ์

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- สำนักงานบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน (ค่าเสื่อมราคา)	ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๙ ข้อ ๒ ให้บันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี สำหรับครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ให้บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- สำนักงานยังไม่บันทึกสินทรัพย์รับบริจาคเข้าระบบ GFMIS	ให้สำนักงานบันทึกสินทรัพย์รับบริจาคเข้าระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนทุกรายการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- ไม่ปิดรหัสประจำตัวครุภัณฑ์	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑) กำหนดรหัสครุภัณฑ์พร้อมทั้งเขียนรหัสที่ตัวครุภัณฑ์เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบได้ (๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน
- ไม่จำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมชำรุด และไม่ตัดออกจากทะเบียนคุมหรือไม่ตัดออกจากระบบ GFMS	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔, ๒๑๕ และ ๒๑๗ ให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวและนำเงินส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ปฏิบัติตามข้อ ๒๑๘ ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุดังกล่าวออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันทีพร้อมแจ้งตัดสินทรัพย์นั้นๆ ออกจากระบบ GFMS ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- สำนักงานไม่จัดทำทะเบียนบันทึกประวัติซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน	เมื่อมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ลงรายการซ่อมแซมและบำรุงรักษานั้นลงในประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินชนิดนั้นๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

๘. การควบคุมภายใน

สำนักงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม การบริหารงานและความสามารถในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในเกณฑ์ดี และผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานเป็นอย่างดี

ภาคผนวก

บทสรุปผู้บริหาร

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ดำเนินการเสริมสร้างความรู้และส่งเสริมการจัดทำบัญชีรายบุคคลแก่เกษตรกรและสมาชิกสถาบันเกษตรกรภายใต้ยุทธศาสตร์ที่สำคัญคือ การทำบัญชีและการบริหารการเงิน จะต้องเป็นที่ประจักษ์ต่อเกษตรกรได้อย่างกว้างขวาง ชัดเจนและเข้าถึงได้ และได้ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้จัดทำโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ขึ้น เพื่อดำเนินการอบรมสอนแนะนำการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพให้แก่เกษตรกร รวมทั้งมีการเข้ากำกับแนะนำและติดตามผลของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งข้อมูลบัญชีรายบุคคลของเกษตรกรจะเป็นเครื่องมือที่ใช้บ่งชี้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรมในเรื่องการลดต้นทุนผลิตรายการเกษตร การเพิ่มรายได้ การปรับเปลี่ยนอาชีพและการวางแผนทางการตลาด รวมทั้งการเข้าถึงแหล่งเงินทุนของเกษตรกร ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดเป้าหมายเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ไว้ จำนวน ๖๐,๐๐๐ คน โดยมีการสร้างอาสาสมัครด้านบัญชี (ครูบัญชี) ประจำแปลง จำนวน ๑ : ๓๐ คน เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนงานซึ่งทำหน้าที่ติดตาม กำกับสอนแนะนำการจัดทำบัญชี ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๖ จังหวัด จำนวน ๔๗๗ ราย ผลการตรวจสอบโดยใช้แบบสอบถามกับครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ จำนวน ๕๓ คน สมาชิกเกษตรกรแปลงใหญ่ จำนวน ๔๗๗ คน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน ๑๖ คน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโครงการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.การดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป้าหมายเกษตรกรในพื้นที่ระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ จำนวน ๖๐,๐๐๐ คน โดยคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายจากเกษตรกรในโครงการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานใน กษ. เพื่อต้องการให้เกษตรกรมีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพได้อย่างถูกต้อง การดำเนินงานโดยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ กิจกรรมสำคัญได้แก่ การชักชวน/อบรมครูบัญชี (ครู ๑ คน : เกษตรกร ๓๐ คน) อบรมการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพให้กับเกษตรกร จำนวน ๖๐,๐๐๐ คน และมีการกำกับติดตามการจัดทำบัญชีโดยครูบัญชีจำนวน ๔๒,๐๐๐ คน (๗๐ % ของเป้าหมาย)

๒.เกษตรกรแปลงใหญ่ที่เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพระดับเข้าใจได้ดีและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปขยายผลแก่สมาชิกในแปลงใหญ่เพื่อให้เกิดการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในแปลงได้ในระดับมาก นอกจากนี้ยังเกิดความพึงพอใจที่ได้รับการอบรมบัญชีต้นทุนอาชีพในระดับมาก

๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานมีความเห็นว่า ผลการดำเนินงานส่วนใหญ่ บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ เป็นไปตามตัวชี้วัด(KPI) และเกิดความคุ้มค่าของการ ดำเนินการโครงการระบบการส่ง

ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการดังกล่าว กลุ่มตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งครูบัญชีประจำแปลง ควรพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการให้บริการความรู้ ด้านการจัดทำบัญชีเป็นหลัก และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ สามารถติดตาม แนะนำการบันทึกบัญชี ให้กับเกษตรกรได้สม่ำเสมอ

๒. สำหรับเกษตรกรที่ยังไม่สามารถบันทึกบัญชีได้ ครูบัญชีและเจ้าหน้าที่โครงการต้องเข้าไป ช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เกษตรกรสามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้ สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้วิเคราะห์ตนเองได้ เช่น การลดต้นทุนการผลิต การเพิ่มรายได้ หรือสร้าง เงินออม รวมทั้งได้มีการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพเป็นประจำ สม่ำเสมอ สามารถเป็นต้นแบบด้านบัญชี และ ขยายผลในชุมชนต่อไปได้ จะส่งผลให้ เกษตรกรที่เข้ารับการอบรมโครงการฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

คณะผู้ตรวจสอบ

๑.นางนฤมล	สุขปิยงค์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
๒.นางธัญญลักษณ์	อยู่ฉิม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓.นางสาวเรวดี	เอ็งฉ้วน	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔.นางสาวพันธ์ทิพย์	จารุเสน	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕.นางสาวฐิติมา	ปานผึ้ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

โครงการระบบการส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ความเป็นมา

โครงการระบบการส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ เป็นโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่สนองตามนโยบายของรัฐบาลในการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกร เพื่อต้องการให้มีการปรับโครงสร้างการผลิตสินค้าเกษตร ประกอบด้วย สินค้าพืช ปศุสัตว์ และ สินค้าประมง ทั้งนี้ การปรับโครงสร้างการผลิตสินค้าที่สำคัญดังกล่าว จะต้องทำการผลิตในพื้นที่ ที่มีความเหมาะสม โดยมีหลักการ คือ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต อาทิ ลดต้นทุน เพิ่มผลผลิตต่อพื้นที่ ผลผลิตมีคุณภาพได้มาตรฐานตรงตามความต้องการของตลาด มีการผลิตร่วมกันเป็นกลุ่มและมีการเชื่อมโยงกับตลาดเพื่อบริหารจัดการให้เกิดสมดุลระหว่างอุปทานและอุปสงค์ของสินค้า แก้ปัญหาเรื่องสินค้าล้นตลาดและราคาสินค้าเกษตรตกต่ำซึ่งการดำเนินการเพื่อปรับโครงสร้างการผลิตเพื่อให้บรรลุผลดังกล่าว ได้นำระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่เข้ามาใช้ มีการกำหนดพื้นที่ดำเนินการ สินค้าที่จะดำเนินการ และให้มีผู้จัดการพื้นที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการตลอดห่วงโซ่อุปทาน (Supply) โดยมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินการ ในแต่ละพื้นที่ให้ชัดเจน จัดทำแผนการผลิต แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี และแผนการตลาดเกษตรกรในพื้นที่ดำเนินการผลิตตามแผน มีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ซึ่งมีพันธกิจด้านการเสริมสร้างความรู้และส่งเสริมการจัดทำบัญชีรายบุคคลแก่เกษตรกรและสมาชิกสถาบันเกษตรกร ได้ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้จัดทำ **“โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่”** ขึ้นเพื่อดำเนินการอบรมการจัดทำบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพ กำกับแนะนำและติดตามการทำบัญชีของสมาชิกแปลงใหญ่ โดยแบ่งขั้นตอนการดำเนินงานเป็น ๓ ปี ได้แก่ ปีแรกเน้นทำบัญชีได้ ปีที่ ๒ เน้นการใช้ข้อมูลทางบัญชีเป็น และปีที่ ๓ เน้นการจัดทำบัญชีเป็นประจำสม่ำเสมอและยั่งยืน ซึ่งข้อมูลบัญชีรายบุคคลของเกษตรกรจะเป็นเครื่องมือที่ใช้บังชี้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรมในเรื่องการลดต้นทุนผลิตทางการเกษตร การเพิ่มรายได้ การปรับเปลี่ยนอาชีพและการวางแผนทางการตลาดได้

นิยามระบบส่งเสริมการเกษตรแปลงใหญ่

เกษตรแปลงใหญ่ คือ วิธีการหนึ่งในการเพิ่มความได้เปรียบทางการแข่งขันของหน่วยผลิตด้วยการคำนวณทางเศรษฐกิจเพื่อวิเคราะห์ปริมาณการผลิตที่มีประสิทธิภาพสูงสุด หรืออีกนัยหนึ่ง คือ การบริหารความสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหว่างต้นทุนการผลิตกับปริมาณการผลิต/ขนาดการผลิต เพื่อให้เกิดการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) ซึ่งจะเกิดขึ้นได้โดยการผลักดันให้เกษตรกรรวมกลุ่มการผลิต จัดหาปัจจัยการผลิตที่มีคุณภาพดี (พันธุ์พืช ปุ๋ย เครื่องจักรกลทางการเกษตร และเทคโนโลยีสมัยใหม่) การจัดการด้านตลาดและห่วงโซ่อุปทาน รวมทั้ง มีการบริหารจัดการฟาร์มที่ดี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจดังนี้

- ◆ การเพิ่มขีดความสามารถในการสร้างกำไร (ประสิทธิภาพ และผลผลิตภาพที่เพิ่มขึ้น/ผลประกอบการ)
- ◆ ความมั่นคงของกิจการและการเติบโต (การขยายกิจการ (ปริมาณและมูลค่า) การพัฒนาผลผลิต/ผลิตภัณฑ์เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดอย่างไม่สิ้นสุด)
- ◆ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (การรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร และคุณค่าทางโภชนาการ)

วัตถุประสงค์โครงการ

๑. เพื่อให้เกษตรกรเป้าหมายได้รับการพัฒนาศักยภาพการจัดทำบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพ
๒. เพื่อให้เกษตรกรเป้าหมายสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพได้

เป้าหมาย

เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการระบบการส่งเสริมเกษตรแบบแปลงใหญ่ในหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๖๐,๐๐๐ คน

วิธีดำเนินการ

๑. สำรวจเป้าหมายสมาชิกแปลงใหญ่รายคน
๒. ประเมินความพร้อมสมาชิกแปลง
๓. จัดทำข้อมูลรายละเอียดสมาชิกแปลงใหญ่รายคน รายแปลง
๔. จ้างเหมาบุคลากรในพื้นที่ของแต่ละจังหวัด เพื่อทำหน้าที่
 - ๔.๑ อบรมการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพแก่เกษตรกรเป้าหมายในพื้นที่แปลงใหญ่
 - ๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำบัญชีและการปฏิบัติงานตามโครงการแก่ครัวบัญชีประจำแปลงใหญ่
 - ๔.๓ บันทึกข้อมูลการจัดทำบัญชีของเกษตรกรเป้าหมายลงในระบบฐานข้อมูลโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่
๕. จัดอบรมครัวบัญชีประจำแปลงใหญ่
๖. จัดให้มีครัวบัญชีประจำแปลงใหญ่รายแปลง จากเกษตรกรในพื้นที่แปลงใหญ่ เพื่อทำหน้าที่
 - ๖.๑ กำกับแนะนำการจัดทำบัญชีของเกษตรกรเป้าหมายรายแปลง
 - ๖.๒ ติดตามการจัดทำบัญชีของเกษตรกรเป้าหมายรายแปลง
๗. ศึกษาโครงสร้างต้นทุนรายอาชีพของเกษตรกรในพื้นที่แปลงใหญ่
๘. พัฒนาระบบฐานข้อมูลโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่
๙. ติดตามประเมินผลความสำเร็จของโครงการ

แผนปฏิบัติการ

ตาราง ๑ กรอบการทำงาน ตามงบประมาณปี ๒๕๖๒

กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรมหลัก	จำนวนเป้าหมาย	กรอบเวลา	ตัวชี้วัด
เกษตรกรในพื้นที่ ระบบส่งเสริม การเกษตรแบบ แปลงใหญ่ โดยการบูรณาการ ร่วมกับเจ้าภาพ หลัก	๑. อบรมครูประจำ แปลง	๑ : ๓๐	ไตรมาส ๑	เชิงปริมาณ : จำนวนเกษตรกร ได้รับการอบรม การจัดทำบัญชี ต้นทุนรายอาชีพ เชิงคุณภาพ : ร้อยละ ๗๐ ของ เกษตรกรเป้าหมาย มีความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำ บัญชีต้นทุนอาชีพ ร้อยละ ๔๕ ของ เกษตรกรเป้าหมาย สามารถจัดทำบัญชี ต้นทุนอาชีพได้
	๒. อบรมเกษตรกร แปลงใหญ่	๖๐,๐๐๐ คน	ไตรมาส ๑ (๑๐๐%)	
	๓. กำกับแนะนำ	๔๒,๐๐๐ คน	ไตรมาส ๒-๓ (๗๐%)	
	๔. ติดตามการ จัดทำบัญชี	๔๒,๐๐๐ คน	ไตรมาส ๓-๔ (๗๐%)	
	๕. ติดตาม ประเมินผล	๖,๐๐๐ คน	ไตรมาส ๓ - ๔ (๑๐% ของจำนวน เกษตรกรที่ผ่าน ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ๔๕ %)	

ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

สถานที่ดำเนินการ

๗๗ จังหวัด

งบประมาณปี ๒๕๖๒

ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๓๒,๔๙๕,๓๐๐.๐๐ บาท ประกอบด้วย

๑. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	๔,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๘๖๔,๘๐๐.๐๐	บาท
๓. ค่าจ้างเหมาบริการครูบัญชีประจำศูนย์	๕๙๒,๘๐๐.๐๐	บาท
๔. ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม	๒๕,๘๘๔,๕๐๐.๐๐	บาท
๕. วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๕๓,๒๐๐.๐๐	บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เกษตรกรมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพได้อย่างถูกต้อง

ผลผลิตของโครงการ (Output)

จำนวนเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายได้รับการอบรมการจัดทำบัญชีต้นทุนรายอาชีพ จำนวน ๖๐,๐๐๐ คน

ผลลัพธ์ของโครงการ (Outcome)

ร้อยละ ๗๐ ของเกษตรกรเป้าหมายที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพ
ร้อยละ ๔๕ ของเกษตรกรเป้าหมายสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพได้

ผู้รับผิดชอบโครงการ

แผนปฏิบัติการของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ๗๗ จังหวัด ดำเนินงานตามกรอบการทำงาน

การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการประเมินผลการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงโครงการที่ได้รับงบประมาณจำนวนมากและมีสมาชิกที่ต้องอบรมตั้งแต่ ๔๐๐ คนขึ้นไป วัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นพัฒนาครูบัญชี เกษตรกรเป้าหมายรายแปลง เป็นโครงการต่อเนื่องและมีแผนการติดตามประเมินผลในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยยกเว้น ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้

จากผลการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นกลุ่มตรวจสอบภายในจึงเลือกตรวจสอบการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๖ จังหวัด ดังนี้

ตาราง ๒ แสดงรายละเอียดการสุ่มตัวอย่างโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สำนักงาน	จำนวนผู้อบรม(ราย)	เกษตรกร(ราย)
๑. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ขอนแก่น	๑,๐๐๐	๒๔
๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ชัยภูมิ	๒,๐๐๐	๔๐
๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา	๑,๙๕๑	๔๐
๔. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ชุมพร	๑,๐๒๐	๒๔
๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เชียงราย	๑,๑๖๐	๒๙
๖. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำปาง	๑,๐๙๘	๒๐
๗. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์น่าน	๕๗๙	๑๕
๘. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สระบุรี	๕๕๕	๑๐
๙. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์บึงกาฬ	๕๕๘	๑๘
๑๐. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุรินทร์	๑,๘๐๐	๔๐
๑๑. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์บุรีรัมย์	๒,๕๐๐	๕๕
๑๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ร้อยเอ็ด	๓,๐๐๐	๖๖
๑๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์อุดรดิตถ์	๙๖๗	๒๐
๑๔. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พิจิตร	๖๐๐	๑๒
๑๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครศรีธรรมราช	๑,๓๒๐	๓๔
๑๖. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ตาก	๙๐๐	๓๐
รวม	๒๑,๐๐๘	๔๗๗

กิจกรรมโครงการที่ตรวจสอบ

กิจกรรมการสอนและการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพโดยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์และครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ เกษตรกรสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพของตนเองได้อย่างถูกต้อง และนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/แนวทางการปฏิบัติงานโครงการที่กำหนดและตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีผลต่อความสำเร็จของโครงการ
๒. แนวโน้มของผลการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายโครงการส่งผลกระทบต่อความเป็นไปได้ตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดโครงการ
๓. ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ สามารถให้ความรู้ด้านการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพแก่สมาชิกเกษตรกรแปลงใหญ่ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพของตนเองได้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าโครงการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/แนวทางการปฏิบัติงาน กิจกรรมขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่โครงการกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ เข้ากำกับ แนะนำ และติดตามการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพของเกษตรกรเป้าหมายรายแปลงได้อย่างต่อเนื่อง ถูกต้องหรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ บรรลุตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการที่กำหนดหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้งสาเหตุ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหรือข้อจำกัดในการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในพื้นที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ขอนแก่น, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ชัยภูมิ, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พะเยา, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ชุมพร, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เชียงราย, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำปาง, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์น่าน, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สระบุรี, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์บึงกาฬ, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุรินทร์, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์บุรีรัมย์, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ร้อยเอ็ด, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์อุดรดิตถ์, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พิจิตร, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครศรีธรรมราช และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ตาก
๒. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของการดำเนินกิจกรรมโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ จำนวน ๑๖ จังหวัด

วิธีการตรวจสอบ

๑. ศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักการเหตุผล ความเป็นมา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ของโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๒. จัดทำแบบสอบถาม จำนวน ๓ ชุด สำหรับสัมภาษณ์ครูบัญชีอาสาประจำแปลงใหญ่ สมาชิกเกษตรกรแปลงใหญ่ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

๓. การตรวจสอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการโดยใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ทั้งแบบสอบถามการสัมภาษณ์และการสังเกตการณ์ รวมถึงแบบจัดเก็บข้อมูลโดยใช้เทคนิคการรวบรวม ข้อมูลและหลักฐาน ดังนี้

๓.๑ ขนาดของประชากร ประชากรที่ศึกษาในครั้งนี้ได้แก่ จำนวนสมาชิกเกษตรกรแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ การสุ่มตัวอย่างคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากสูตรของ Taro Yamane ที่ระดับความเชื่อมั่น ๙๕% กำหนดให้ค่าความคลาดเคลื่อน + ๕% ซึ่งประชากรที่ศึกษาตามขอบเขต ที่กำหนดมีจำนวน ๑๒๓๕๖ คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตรวจสอบ ๑๙๙ คน ซึ่งคำนวณได้จากสูตร

$$N = \frac{N}{(๑+Ne^2)}$$

๓.๒ การเลือกกลุ่มตัวอย่าง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างโดยมีการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

๑) เลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) ดังนี้

๑.๑ พิจารณาคัดเลือกโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ พิจารณาคัดเลือกพื้นที่อำเภอ ตำบล ที่สามารถเดินทางไปเส้นทางเดียวกัน และเป็นพื้นที่ติดกัน หรือไม่ห่างไกลจากสถานที่ตั้งของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่เข้าตรวจสอบ

๒) เลือกกลุ่มตัวอย่างแบบคัดเลือกแบบบังเอิญ (Accidental Selection) โดยให้ ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์คัดเลือกโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๓.๓ การสัมภาษณ์โดยใช้แบบสอบถามกับครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ สมาชิกเกษตรกรแปลงใหญ่ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ความคุ้มค่าและความพึงพอใจของเกษตรกร ต่อการปฏิบัติงานของครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ ประเมินความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพของเกษตรกร พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินโครงการ

๔. สอบทานความถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายว่าเป็นไปตามระเบียบ กำหนดหรือไม่ และสรุปผลการตรวจสอบจากกระดาษทำการ

๕. วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามด้วยโปรแกรม SPSS และรวมทั้งรวบรวม ข้อคิดเห็นของผู้ให้สัมภาษณ์ เพื่อจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่สมบูรณ์เสนอผู้บริหาร

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างเดือนมกราคม – สิงหาคม ๒๕๖๒

คณะผู้ตรวจสอบ

- | | | |
|---------------------|------------|---|
| ๑. นางนฤมล | สุขปิยังคุ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| | | รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางธัญญลักษณ์ | อยู่ฉิม | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวเรวดี | แอ่งฉ้วน | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสาวพันธ์ทิพย์ | จารุเสน | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๕. นางสาวฐิติมา | ปานผึ่ง | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

ผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการเสริมสร้างความรู้เรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพ และส่งเสริมการจัดทำบัญชีรายบุคคลแก่เกษตรกรและสมาชิกสถาบันเกษตรกร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ขึ้น เพื่อดำเนินการอบรมสอนแนะนำการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพให้แก่เกษตรกร กำกับแนะนำและติดตามให้เกษตรกรสามารถจัดทำบัญชีได้ใช้ข้อมูลเป็น ซึ่งข้อมูลบัญชีรายบุคคลของเกษตรกรจะเป็นเครื่องมือที่ใช้บังคับใช้ได้อย่างเป็นรูปธรรมในเรื่องการลดต้นทุนผลิตรายการเกษตร การเพิ่มรายได้ และการวางแผนทางการตลาด รวมทั้ง การเข้าถึงแหล่งเงินทุนของเกษตรกร ซึ่งตามกรอบการทำงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติงานโครงการให้แก่หน่วยงานภายในสังกัดดำเนินการ โดยอบรมครูบัญชีประจำแปลง ๑ : ๓๐ คน อบรม กำกับ แนะนำ และติดตามการจัดทำบัญชีเกษตรกรแปลงใหญ่ จำนวน ๖๐,๐๐๐ คน และกำกับสอนแนะนำการใช้ข้อมูลทางบัญชี

กลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๖ จังหวัด จำนวน ๓ กลุ่มเป้าหมาย จำนวนรวมทั้งสิ้น ๕๔๖ คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๑๖ คน ครูบัญชี จำนวน ๕๓ คน และเกษตรกรจำนวน ๔๗๗ คน ผลการตรวจสอบโดยใช้แบบสอบถาม พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของโครงการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เรียบร้อยแล้ว

โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๓๒,๔๙๕,๓๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทน จำนวน ๔,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๘๖๔,๘๐๐.๐๐ บาท ค่าจ้างเหมาบริหารครูบัญชีประจำศูนย์ จำนวน ๕๙๒,๘๐๐.๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน ๒๕,๘๘๔,๕๐๐.๐๐ บาท และวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จำนวน ๓๕๓,๒๐๐.๐๐ สำหรับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๖ จังหวัด ได้รับจัดสรรงบประมาณรวม จำนวน ๘,๖๘๙,๑๓๐.๐๐ เป็นไปตามแผนงานโครงการกำหนด

จากการสัมภาษณ์และใช้แบบสอบถามกลุ่มตัวอย่าง ปรากฏผลการตรวจสอบดังต่อไปนี้

๑. ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่

ครูบัญชีโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุระหว่าง ๕๐ – ๕๙ ปี อาชีพเกษตรกร จำนวน ๔๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๖๐ รอบระยะเวลาการเข้าแนะนำ ส่งเสริมการจัดทำบัญชี ๓ – ๖ เดือน ใช้วิธีการนัดหมายรวมกันเป็นหมู่คณะ เกษตรกรที่เป็นสมาชิกอยู่ในระบบเกษตรแบบแปลงใหญ่มีสมาชิกละ ๕๐ รายต่อแปลง ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพอยู่ในระดับมาก จำนวน ๓๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๓๐ สามารถจดบันทึกบัญชีต้นทุนอาชีพของตนเองไว้เป็นตัวอย่างให้แก่สมาชิกในแปลงใช้เป็นกรณีศึกษาได้ในระดับมาก จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ สามารถสอนแนะนำการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพให้แก่สมาชิกและผู้สนใจเข้ามาศึกษาในแปลงใหญ่ได้ในระดับมาก จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ มีการติดตามการจดบันทึกบัญชีต้นทุนของสมาชิกในแปลงและผู้ที่มาใช้บริการได้ในระดับมาก จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ มีความสามารถวิเคราะห์ต้นทุนอาชีพจากการจดบันทึกบัญชีให้แก่ผู้ที่มาใช้บริการรู้และเข้าใจได้อย่างชัดเจนในระดับมาก จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ และได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพอย่างสม่ำเสมออยู่ในระดับมาก จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน จากการตรวจสอบพบว่า เกษตรกรมีอายุมาก มีปัญหาเรื่องสายตา เขียนหนังสือไม่คล่อง ไม่ให้ความสำคัญกับการจดบันทึกบัญชี ยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่ายและการทำบัญชีต้นทุนอาชีพ จดบันทึกบัญชีไม่สม่ำเสมอ ไม่มีเวลา อีกทั้งครูบัญชียังมีความต้องการเรื่องของ สื่อการสอนเพื่อใช้ประกอบการบรรยายเพิ่มเติมด้วย

ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ส่วนใหญ่มีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

๑. ต้องการให้มีคนรุ่นใหม่เข้าร่วมโครงการมากขึ้น
๒. ควรมีการพาไปศึกษาดูงานบุคคลที่ประสบความสำเร็จ
๓. ควรมีเจ้าหน้าที่เข้ามาติดตามแนะนำบ่อย ๆ
๔. ควรมีค่าตอบแทนให้ครูบัญชี
๕. สมุดบัญชีไม่เพียงพอ
๖. แบบสมุดบัญชีควรออกแบบให้มีความเข้าใจง่าย

๒. เกษตรกรแปลงใหญ่

จากการตรวจสอบพบว่า เกษตรกรได้รับการเชิญชวนเข้ามาเรียนรู้การจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในโครงการโดยได้รับการเชิญชวนจากส่วนราชการ จำนวน ๑๖๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๘๐ ก่อนที่จะมาเรียนรู้เรื่องการจัดทำบัญชีเคยจดบันทึกบัญชีมาก่อน จำนวน ๓๔๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๐ ได้แก่ บัญชีรับ – จ่าย ในครัวเรือน และบัญชีต้นทุนอาชีพ จำนวน ๑๕๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๑๐ ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ สามารถถ่ายทอดการเรียนรู้ให้กับเกษตรกรแปลงใหญ่ในระดับดี จำนวน ๒๓๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๖๐ จากการอบรมบัญชีต้นทุนอาชีพ เกษตรกรแปลงใหญ่คิดว่ามีประโยชน์ต่อชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ จำนวน ๔๗๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๒๐ เกษตรกรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในระดับเข้าใจได้ดี จำนวน ๒๘๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕๐ และสามารถนำความรู้ที่ได้เกี่ยวกับบัญชีต้นทุนอาชีพไปจำแนกรายการที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้ทั้งรายได้/ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการ

ประกอบอาชีพ จำนวน ๓๖๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๗๐ รอบระยะเวลาการติดตามการจดบันทึกบัญชีจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์และครูบัญชีประจำแปลง ทุก ๓ เดือน จำนวน ๒๗๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๗ มีความพึงพอใจที่ได้รับการอบรมต้นทุนอาชีพจากสำนักงานฯ และครูบัญชีประจำแปลง ใหญ่ในระดับมาก จำนวน ๒๗๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๐ เกษตรกรสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการจัดทำบัญชีไปปรับเปลี่ยนอาชีพ ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มรายได้ และก่อให้เกิดเงินออม กับชีวิตประจำวันได้ในระดับมาก จำนวน ๓๐๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑๐ และสามารถจัดทำบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนอาชีพได้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน จำนวน ๓๙๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๖๐

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม พบว่าผลการดำเนินการโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมทุกประการ จำนวน ๑๕ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๗๕ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน ๑๖ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และเป็นไปตามตัวชี้วัดของโครงการที่ตั้งไว้ จำนวน ๑๔ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม

ด้านวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ไม่เพียงพอ เช่น สื่อการสอนไม่เพียงพอ

ด้านบุคลากรผู้รับผิดชอบ

- ไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินงานตามโครงการ เนื่องจาก ผู้รับผิดชอบมีงานสอบบัญชีตามภารกิจหลัก อาจจะทำให้งานไม่ได้คุณภาพ

- ผู้รับผิดชอบดูแลโครงการต้องปฏิบัติหน้าที่ในการรับผิดชอบงานโครงการอื่นๆ ประกอบกับต้องปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบบัญชีด้วย ส่งผลให้การลงพื้นที่ใกล้ชิดกับเกษตรกรไม่เต็มที่ และอาจส่งผลให้การดำเนินงานอาจไม่มีประสิทธิภาพ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

ด้านการดำเนินงาน

- การกำหนดกรอบระยะเวลาการอบรมไม่เหมาะสมเนื่องจากเป็นช่วงการเก็บเกี่ยวผลผลิต ทำให้การบันทึกบัญชีไม่ตรงตามรอบระยะเวลาการประกอบอาชีพ เช่น อาชีพทำนา

- ต้องอาศัยการบูรณาการกับหน่วยงานเจ้าภาพ ไม่สามารถกำหนดเวลาได้ ซึ่งมีผลทำให้ไม่ตรงกับแผนงานที่สำนักงานได้วางแผน

- การลงพื้นที่บางครั้งนัดเกษตรกรแล้วไม่มา

ด้านอื่นๆ

- รถยนต์ราชการที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

- กลุ่มเป้าหมายที่เป็นเกษตรกรไม่ได้อยู่กลุ่มเดียวกัน ทำให้การลำดับติดตามล่าช้า

- ระยะเวลาการอบรมน้อย ทำให้เกษตรกรไม่สามารถรู้หรือเข้าใจทันที

- เกษตรกรเมื่อสอนแล้ว รู้เข้าใจแต่ไม่บันทึกบัญชีเนื่องจากมีภารกิจอื่นหรือไม่ว่าง

- เกษตรกรบันทึกบัญชีไม่ต่อเนื่อง

- เกษตรกรซ้ำกับโครงการอื่น ๆ ทำให้ต้องเสียเวลาหาเกษตรกรรายใหม่

ปัญหาและอุปสรรคในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการ

- ควรจัดสรรงบประมาณเพิ่มด้านสนับสนุนปัจจัยการผลิตให้แก่สมาชิกในแปลงเพื่อเป็นแรงจูงใจในการจัดทำบัญชีของสมาชิก

การติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

- มีการรายงานติดตามประเมินผลความสำเร็จและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

- มีการวิเคราะห์ผลความสำเร็จและความคุ้มค่าของการจ่ายเงินตามโครงการ โดยสรุปจากแบบรายงานติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๑๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๒๕

- มีรายงานผลการวิเคราะห์ผลความสำเร็จและความคุ้มค่าของการจ่ายเงินจากแบบรายงานติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรมเสนอให้อำนาจการสำนัก/กอง และอธิบดีทราบ รวม ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จากการอบรมสอนแนะนำการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพให้แก่เกษตรกร กำกับแนะนำและติดตามให้เกษตรกรสามารถจัดทำบัญชีได้ใช้ข้อมูลเป็น ซึ่งข้อมูลบัญชีรายบุคคลของเกษตรกรจะเป็นเครื่องมือที่ใช้บังคับใช้ได้อย่างเป็นรูปธรรมในเรื่องการลดต้นทุนผลิตทางการเกษตร การเพิ่มรายได้ การปรับเปลี่ยนอาชีพและการวางแผนทางการตลาด รวมทั้ง การเข้าถึงแหล่งเงินทุนของเกษตรกร ซึ่งตามกรอบการทำงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติงานโครงการให้แก่หน่วยงานภายในสังกัดดำเนินการ โดยอบรมครูบัญชีประจำแปลง ๑ : ๓๐ คน อบรม กำกับ แนะนำ และติดตามการจัดทำบัญชีเกษตรกรแปลงใหญ่ จำนวน ๖๐,๐๐๐ คน

๒. เกษตรกรแปลงใหญ่ที่เข้ารับการอบรมบัญชีต้นทุนอาชีพมีความเข้าใจเรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพระดับเข้าใจได้ดี สามารถจำแนกต้นทุนและค่าใช้จ่ายจากการประกอบอาชีพได้ เห็นว่าการจดบันทึกบัญชีมีประโยชน์ ต่อชีวิตประจำวัน และนำไปใช้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งนำความรู้ที่ได้รับไปขยายผลแก่สมาชิกในแปลงใหญ่เพื่อให้เกิดการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในแปลงได้ในระดับมากอีกด้วย นอกจากนี้ยังมีความพึงพอใจที่ได้รับการอบรมต้นทุนอาชีพจากสำนักงานฯ และครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ด้วย

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานมีความคิดเห็นว่า ผลการดำเนินงานส่วนใหญ่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามตัวชี้วัด และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบการดำเนินการโครงการดังกล่าวข้างต้น กลุ่มตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. การแต่งตั้งครูบัญชีประจำแปลง ควรพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีเป็นหลัก และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ สามารถติดตาม แนะนำการบันทึกบัญชีให้กับเกษตรกรได้สม่ำเสมอ

๒. สำหรับเกษตรกรที่ยังไม่สามารถบันทึกบัญชีได้ ครูบัญชีและเจ้าหน้าที่โครงการต้องเข้าไปช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เกษตรกรสามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้วิเคราะห์ตนเองได้ เช่น การลดต้นทุนการผลิต การเพิ่มรายได้ หรือสร้างเงินออม รวมทั้งได้มีการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพเป็นประจำ สม่ำเสมอ สามารถเป็นต้นแบบด้านบัญชีและขยายผลในชุมชนต่อไปได้ จะส่งผลให้ เกษตรกรที่เข้ารับการอบรมโครงการฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ภาคผนวก

ผลการวิเคราะห์
โครงการระบบการส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนบุคคล

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนเพศหญิง เพศชาย ของครูบัญชีประจำแปลงใหญ่

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
หญิง	๒๙	๕๔.๗๐
ชาย	๒๔	๔๕.๓๐
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ และเพศชาย จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๓๐

ตารางที่ ๒ แสดงอายุ ของครูบัญชีประจำแปลงใหญ่

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๓๐-๓๙	๖	๑๑.๓๐
๔๐-๔๙	๑๖	๓๐.๒๐
๕๐-๕๙	๒๔	๔๕.๓๐
๖๐ ขึ้นไป	๗	๑๓.๒๐
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง ๕๐-๕๙ ปี จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๓๐ รองลงมามีอายุระหว่าง ๔๐-๔๙ ปี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๐ และมีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐

ตารางที่ ๓ แสดงระดับการศึกษา ของครูบัญชีประจำแปลงใหญ่

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ประถมศึกษา	๘	๑๕.๑๐
มัธยมศึกษาตอนต้น	๕	๙.๔๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	๒๑	๓๙.๖๐
อนุปริญญา/ปวส.	๗	๑๓.๒๐
ปริญญาตรี	๙	๑๗.๐๐
สูงกว่าปริญญาตรี	๓	๕.๗๐
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำแปลงส่วนใหญ่มีระดับการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๖๐ รองลงมา ปริญญาตรี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๐ และประถมศึกษา จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑๐

ตารางที่ ๔ แสดงอาชีพของครูบัญชีประจำแปลงใหญ่

อาชีพ	จำนวน	ร้อยละ
เกษตรกร	๔๘	๙๐.๖๐
รับจ้างทั่วไป	๒	๓.๘๐
ค้าขาย	-	-
รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ	๑	๑.๙๐
นักเรียน/นักศึกษา	-	-
อื่นๆ	๒	๓.๘๐
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกร จำนวน ๔๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๖๐ รองลงมา รับจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๐ และรับราชการ/รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๐

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับและนํ้าการจัดทำบัญชี

ตารางที่ ๕ แสดงระยะเวลาที่ให้บริการส่งเสริมการจัดทำบัญชี

ระยะเวลา	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า ๓ เดือน	๔	๗.๕๐
๓-๖ เดือน	๒๐	๓๗.๗๐
๗-๙ เดือน	๖	๑๑.๓๐
มากกว่า ๙ เดือน	๒๓	๔๓.๕๐
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ระยะเวลาที่มีการให้บริการส่งเสริมการจัดทำบัญชีส่วนใหญ่ให้บริการมานานมากที่สุดระยะเวลามากกว่า ๙ เดือน จำนวน ๒๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๕๐ รองลงมาคือ ๓ - ๖ เดือน จำนวน ๒๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๗๐ และ ๗ - ๙ เดือน จำนวน ๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๐ น้อยกว่า ๓ เดือน จำนวน ๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๐

ตารางที่ ๖ แสดงจำนวนเกษตรกรที่เป็นสมาชิกอยู่ในระบบเกษตรแบบแปลงใหญ่

จำนวนสมาชิก	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า ๕๐ ราย	๒๐	๓๗.๗๐
๕๐-๑๐๐ ราย	๑๙	๓๕.๘๐
๑๐๑-๑๕๐ ราย	๗	๑๓.๒๐
มากกว่า ๑๕๐ ราย	๗	๑๓.๒๐
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า จำนวนสมาชิกเกษตรกรแปลงใหญ่ในพื้นที่ส่วนใหญ่มีน้อยกว่า ๕๐ ราย จำนวน ๒๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๗๐ รองลงมาจำนวนสมาชิก ๕๐-๑๐๐ ราย จำนวน ๑๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๘๐ จำนวนสมาชิก ๑๐๑-๑๕๐ ราย และมากกว่า ๑๕๐ ราย จำนวนอย่างละ ๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐

ตารางที่ ๗ แสดงความถี่ครุบัญชีประจำแปลงใหญ่เข้าแนะนำการจัดทำบัญชีของเกษตรกรเป้าหมาย

ระยะเวลา	จำนวน	ร้อยละ
๑-๒ ครั้ง/เดือน	๓๔	๖๔.๒๐
๓-๔ ครั้ง/เดือน	๙	๑๗.๐๐
มากกว่า ๕ ครั้ง/เดือน	๔	๗.๕๐
อื่นๆ	๖	๑๑.๓๐
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครุบัญชีประจำแปลงใหญ่เข้ากำกับแนะนำการจัดทำบัญชีของเกษตรกรเป้าหมายรายแปลงส่วนใหญ่ ๑-๒ ครั้ง/เดือน จำนวน ๓๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๐ รองลงมา ๓-๔ ครั้ง/เดือน จำนวน ๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๐ มากกว่า ๕ ครั้ง/เดือน จำนวน ๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๐ และอื่นๆ จำนวน ๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๐

ตารางที่ ๘ แสดงรูปแบบในการสอนแนะนำการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพของครุบัญชี

รูปแบบการสอนแนะนำ	จำนวน	ร้อยละ
ตัวต่อตัว	๖	๑๑.๓๐
มาเป็นหมู่คณะ	๓๒	๖๐.๔๐
นัดหมายล่วงหน้า	๑๔	๒๖.๔๐
อื่น ๆ	๑	๑.๙๐
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครุบัญชีประจำแปลงใหญ่เข้าสอนแนะนำการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพให้แก่เกษตรกรเป้าหมาย โดยส่วนใหญ่จะเข้าไปสอนเกษตรกรที่มาเป็นหมู่คณะ จำนวน ๓๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๔๐ รองลงมาคือการนัดหมายล่วงหน้าจำนวน ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๐ และสอนแนะนำแบบตัวต่อตัว จำนวน ๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๐

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามผล

- ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มากที่สุด
- ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มาก
- ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ปานกลาง
- ระดับคะแนน ๒ หมายถึง น้อย
- ระดับคะแนน ๑ หมายถึง น้อยที่สุด

ตารางที่ ๙ แสดงถึงความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพของครูบัญชี

ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
๕	๑๓	๒๔.๕๐
๔	๓๓	๖๒.๓๐
๓	๗	๑๓.๒๐
๒	-	-
๑	-	-
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่โดยส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในระดับ ๔ คือมาก จำนวน ๓๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๓๐ รองลงมาคือระดับ ๕ มากที่สุดจำนวน ๑๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๕๐ และระดับ ๓ คือปานกลาง จำนวน ๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๐

ตารางที่ ๑๐ แสดงครูบัญชีประจำแปลงใหญ่สามารถจดบันทึกบัญชีต้นทุนอาชีพของตนเองไว้เป็นตัวอย่างให้แก่สมาชิกในแปลงใช้เป็นกรณีศึกษาในระดับใด

ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
๕	๑๔	๒๖.๔๐
๔	๒๙	๕๔.๗๐
๓	๓	๑๗.๐๐
๒	๑	๑.๙๐
๑	-	-
รวม	๔๐	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่จดบันทึกบัญชีต้นทุนอาชีพของตนเอง ไว้เป็นแบบอย่างให้เกษตรกรในแปลงได้ศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับคะแนน ๔ คือมาก จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ รองลงมา ระดับคะแนน ๕ คือมากที่สุด จำนวน ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๐ และระดับคะแนน ๓ คือปานกลาง จำนวน ๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๐

ตารางที่ ๑๑ แสดงครูบัญชีประจำแปลงใหญ่สามารถสอนแนะการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพให้แก่สมาชิกและผู้สนใจเข้ามาศึกษาในแปลงใหญ่ได้ในระดับใด

ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
๕	๑๔	๒๖.๔๐
๔	๒๙	๕๔.๗๐
๓	๙	๑๗.๐๐
๒	๑	๑.๙๐
๑	-	-
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่โดยส่วนใหญ่สามารถสอนแนะการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพให้แก่สมาชิกในแปลงใหญ่ ระดับคะแนน ๔ คือมาก จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ รองลงมา ระดับ ๕ คือมากที่สุด จำนวน ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๐ และระดับคะแนน ๓ คือปานกลาง จำนวน ๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๐

ตารางที่ ๑๒ แสดงครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ติดตามการจดบันทึกบัญชีต้นทุนของเกษตรกรในแปลงและผู้ที่มาใช้บริการกรณีที่อยู่ใกล้เคียงกัน

ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
๕	๘	๑๕.๑๐
๔	๒๙	๕๔.๗๐
๓	๑๓	๒๔.๕๐
๒	๓	๕.๗๐
๑	-	-
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ติดตามการจดบันทึกบัญชีต้นทุนของเกษตรกรในแปลงและผู้ที่มาใช้บริการเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก่สมาชิกภายในแปลงใหญ่ส่วนใหญ่อยู่ในระดับคะแนน ๔ คือมาก จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ รองลงมา ระดับคะแนน ๓ คือปานกลาง จำนวน ๑๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๕๐ และระดับคะแนน ๕ คือมากที่สุด จำนวน ๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑๐

ตารางที่ ๑๓ แสดงครูบัญชีประจำแปลงใหญ่สามารถวิเคราะห์ต้นทุนอาชีพจากการจดบันทึกบัญชีให้แก่ผู้ที่มาใช้บริการรู้และเข้าใจได้อย่างชัดเจน ในระดับใด

ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
๕	๑๒	๒๒.๖๐
๔	๒๙	๕๔.๗๐
๓	๑๐	๑๘.๙๐
๒	๒	๓.๘๐
๑	-	-
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่สามารถวิเคราะห์ต้นทุนอาชีพจากการจดบันทึกบัญชีให้แก่ผู้ให้บริการและสามารถเข้าใจได้อย่างชัดเจน ส่วนใหญ่ระดับคะแนน ๔ คือมาก จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ รองลงมาคือระดับคะแนน ๕ คือ มากที่สุด จำนวน ๑๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖๐ และระดับคะแนน ๓ คือปานกลาง จำนวน ๑๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๙๐

ตารางที่ ๑๔ แสดงครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพอย่างสม่ำเสมอในระดับใด

ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
๕	๑๓	๒๔.๕๐
๔	๒๙	๕๔.๗๐
๓	๗	๑๓.๒๐
๒	๓	๕.๗๐
๑	๑	๑.๙๐
รวม	๕๓	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำแปลงใหญ่ได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพอย่างสม่ำเสมอ ส่วนใหญ่ระดับคะแนน ๔ คือมาก จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ รองลงมาคือระดับคะแนน ๕ คือ มากที่สุด จำนวน ๑๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖๐ และระดับ ๓ คือ ปานกลาง จำนวน ๑๐ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๑๘.๙๐

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- ๑.เกษตรกรมีอายุ , เขียนหนังสือไม่ได้ , มีปัญหาเรื่องสายตา ,ไม่มีเวลา
- ๒.เกษตรกรส่วนใหญ่ทำบัญชีไม่สม่ำเสมอ และบางครั้งลืมจดบันทึก ทำให้มีการจดไม่ต่อเนื่อง
- ๓.เกษตรกรยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการลงบันทึกบัญชีรายรับรายจ่ายและการทำบัญชีต้นทุนอาชีพ
- ๔.เกษตรกรไม่ให้ความสำคัญกับการจดบันทึกบัญชี ทำให้ไม่ค่อยได้จดบันทึก บางคนจดใส่สมุดอื่น
- ๕.ต้องการให้ช่วยเหลือเรื่องปัจจัยการผลิต
- ๖.ขาดอุปกรณ์การบรรยาย เช่น สื่อการสอน
- ๗.การออกพื้นที่ติดตามงานไม่ค่อยได้พบสมาชิก

ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานโครงการ

- ๑.ต้องการให้มีคนรุ่นใหม่เข้าร่วมโครงการมากขึ้น
- ๒.หน่วยงานควรพาไปดูงานที่เขาทำสำเร็จมาก่อน
- ๓.เจ้าหน้าที่ควรเข้ามาติดตามแนะนำบ่อยๆ
- ๔.ต้องการสื่อการสอนที่สร้างความเข้าใจได้ เช่น สื่อวีดิทัศน์
- ๕.ควรมีค่าตอบแทนให้ครูบัญชี
- ๖.ควรมีการสนับสนุนเครื่องจักรกล เครื่องมือในการประกอบอาชีพเพื่อการลดต้นทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรแปลงใหญ่ เช่น รถไถนา รถเกี่ยวข้าว โรงอบข้าว ฯ
- ๗.สมุดบัญชีไม่เพียงพอ
- ๘.เจ้าหน้าที่ควรเข้ามาแนะนำบ่อย ๆ เช่น ปีละ ๓ ครั้ง
- ๙.ต้องการให้มีการออกแบบสมุดบัญชีให้เข้าใจง่าย ตัวหนังสือให้พิมพ์ตัวโต ๆ บันทึกง่ายขึ้น

ผู้เข้ารับการอบรม

ตารางที่ ๑๕ แสดงผู้เข้ารับการอบรมได้รับการเชิญชวนเข้ามาเรียนรู้การจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในโครงการ ๔ วิธีดังนี้

๑. ได้รับการเชิญชวนจากส่วนราชการ
๒. เพื่อนแนะนำ
๓. จากการมีพื้นที่ทำกินอยู่ในระบบแปลงใหญ่
๔. เข้ามาเรียนรู้ด้วยตนเอง

วิธี	จำนวน	ร้อยละ
๑	๑๖๖	๓๔.๘๐
๒	๑๕	๓.๑๐
๓	๑๑๖	๒๔.๓๐
๔	๗	๑.๕๐
๑,๒	๕๐	๑๐.๕๐
๑,๓	๗๑	๑๔.๙๐
๑,๔	๙	๑.๙๐
๒,๓ ๒,๔	๖	๑.๓๐
๑,๒,๓	๑	๐.๒๐
๓,๔	๑๔	๒.๙๐
๑,๓,๔	๑๖	๓.๔๐
๑,๒,๓,๔	๖	๑.๓๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ได้เข้ามาเรียนรู้เรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพโครงการแปลงใหญ่โดยได้รับเชิญชวนจากส่วนราชการ จำนวน ๑๖๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๘๐ รองลงมาคือจากการมีพื้นที่ทำกินอยู่ในระบบแปลงใหญ่ จำนวน ๑๑๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๓๐ และได้รับการเชิญชวนจากส่วนราชการ/จากการมีพื้นที่ทำกินอยู่ในระบบแปลงใหญ่ จำนวน ๗๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๙๐

ตารางที่ ๑๖ แสดงก่อนที่ผู้เข้ารับการอบรมจะมาเรียนรู้เรื่องการจัดทำบัญชี ท่านเคยจดบันทึกบัญชีมาก่อนหรือไม่

จดบันทึกบัญชีมาก่อน	จำนวน	ร้อยละ
เคย	๓๔๖	๗๒.๕๐
ไม่เคย	๑๓๑	๒๗.๕๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจะมาเรียนรู้เรื่องการจัดทำบัญชี เคยจดบันทึกบัญชีมาก่อน จำนวน ๓๔๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๐ และไม่เคยจดบันทึกบัญชีมาก่อน จำนวน ๑๓๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๕๐

ตารางที่ ๑๗ แสดงผู้เข้ารับการอบรมจดบันทึกบัญชีอะไรบ้าง

ประเภทบัญชีที่จดบันทึกบัญชี	จำนวน	ร้อยละ
บัญชีรับ-จ่าย ในครัวเรือน	๙๙	๒๐.๘๐
บัญชีต้นทุนอาชีพ	๙๓	๑๙.๕๐
บัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือน และบัญชีต้นทุนอาชีพ	๑๕๘	๓๓.๑๐
ไม่ได้จด	๑๒๗	๒๖.๖๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่จดบันทึกบัญชีรับจ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนอาชีพ จำนวน ๑๕๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๑๐ รองลงมาคือ จดบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือนอย่างเดียว จำนวน ๙๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๘๐ และจดบัญชีต้นทุนอาชีพเพียงอย่างเดียว จำนวน ๙๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๐ และไม่ได้จด จำนวน ๑๒๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๐

ตารางที่ ๑๘ แสดงความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้กับเกษตรกรได้ในระดับใด ของเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์และครูบัญชีประจำแปลงใหญ่

ระดับความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	จำนวน	ร้อยละ
ดีมาก	๒๐๔	๔๒.๘๐
ดี	๒๓๒	๔๘.๖๐
ปานกลาง	๓๕	๗.๓๐
พอใช้	๖	๑.๓๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า เจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์และครูบัญชีประจำแปลงใหญ่สามารถถ่ายทอดการเรียนรู้ให้กับผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ในระดับดี จำนวน ๒๓๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๖๐ รองลงมาคือระดับดีมาก จำนวน ๒๐๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๐ และระดับปานกลาง จำนวน ๓๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗.๓๐

ตารางที่ ๑๙ แสดงการอบรมบัญชีต้นทุนอาชีพ ท่านคิดว่ามีประโยชน์ต่อชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพหรือไม่

ประโยชน์ที่ได้รับ	จำนวน	ร้อยละ
มี	๔๗๓	๙๙.๒๐
ไม่มี	๓	๐.๖๐
ไม่ตอบ	๑	๐.๒๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า จากการอบรมบัญชีต้นทุนอาชีพ ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่คิดว่ามีประโยชน์ต่อชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ จำนวน ๔๗๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๒๐ และคิดว่าไม่มีประโยชน์ จำนวน ๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๐

ตารางที่ ๒๐ แสดงถึงความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพของผู้เข้ารับการอบรม

ระดับความเข้าใจ	จำนวน	ร้อยละ
เข้าใจได้ดีมาก	๖๑	๑๒.๘๐
เข้าใจได้ดี	๒๘๔	๕๙.๕๐
พอเข้าใจ	๑๒๙	๒๗.๐๐
ไม่เข้าใจ	๓	๐.๖๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในระดับเข้าใจได้ดี จำนวน ๒๘๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๕๐ รองลงมาคือพอ เข้าใจ จำนวน ๑๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๐๐ และ เข้าใจได้ดีมาก จำนวน ๖๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๘๐

ตารางที่ ๒๑ แสดงผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเกี่ยวกับบัญชีต้นทุนอาชีพไปจำแนกรายการที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้อย่างไรบ้าง

ความสามารถในการจำแนก	จำนวน	ร้อยละ
จำแนกได้เฉพาะรายได้	๒๒	๔.๖๐
จำแนกได้เฉพาะต้นทุนและค่าใช้จ่ายการประกอบอาชีพ	๘๙	๑๘.๗๐
จำแนกได้ทั้งรายได้/ต้นทุนและค่าใช้จ่ายการประกอบอาชีพ	๓๖๖	๗๖.๗๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเกี่ยวกับบัญชีต้นทุนอาชีพไปจำแนกได้ทั้งรายได้/ต้นทุน และค่าใช้จ่ายจากการประกอบอาชีพ จำนวน ๓๖๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๗๐ รองลงมาสามารถจำแนกได้เฉพาะต้นทุนและค่าใช้จ่ายจากการประกอบอาชีพ จำนวน ๘๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๐ และสามารถจำแนกได้เฉพาะรายได้ จำนวน ๒๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๐

ตารางที่ ๒๒ แสดงผู้เข้ารับการอบรมได้รับการติดตามการจดบันทึกบัญชีจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์และครูบัญชีประจำแปลงมากน้อยเพียงใด

ระยะเวลาการเข้าติดตาม	จำนวน	ร้อยละ
ทุกเดือน	๕๑	๑๐.๗๐
ทุก ๓ เดือน	๒๗๒	๕๗.๐๐
ทุก ๖ เดือน	๑๕๔	๓๒.๓๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการอบรมโดยส่วนใหญ่ได้รับการติดตามการจดบันทึกบัญชีจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์และครูบัญชีประจำแปลง ทุก ๓ เดือน จำนวน ๒๗๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๐๐ รองลงมาคือได้รับการติดตามทุก ๖ เดือน จำนวน ๑๕๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๐ และได้รับการติดตามทุกเดือนจำนวน ๕๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๗๐

ตารางที่ ๒๓ แสดงผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจที่ได้รับการอบรมบัญชีต้นทุนอาชีพในระดับใด

ระดับความพึงพอใจที่ได้รับการอบรมบัญชีต้นทุนอาชีพ	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๘๗	๑๘.๒๐
มาก	๓๑๖	๖๖.๒๐
ปานกลาง	๗๓	๑๕.๓๐
น้อย	๑	๐.๒๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจที่ได้รับการอบรมบัญชีต้นทุนอาชีพในระดับมาก จำนวน ๓๑๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๒๐ รองลงมาคือระดับมากที่สุด จำนวน ๘๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐ และระดับปานกลาง จำนวน ๗๓ รายคิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๐

ตารางที่ ๒๔ แสดงผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปขยายผลแก่สมาชิกในแปลงใหญ่ เพื่อให้เกิดการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในแปลงได้ในระดับใด

ระดับความสามารถที่นำความรู้ที่ได้ไปขยายผล	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๕๐	๑๐.๕๐
มาก	๒๗๐	๕๖.๖๐
ปานกลาง	๑๕๑	๓๑.๗๐
น้อย	๖	๑.๓๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปขยายผลแก่สมาชิกในแปลงใหญ่เพื่อให้เกิดการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในแปลงได้ในระดับมาก จำนวน ๒๗๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๐ รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน ๑๕๑ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๓๑.๗๐ และระดับมากที่สุด จำนวน ๕๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐

ตารางที่ ๒๕ แสดงผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการทำบัญชีไปปรับเปลี่ยนอาชีพ ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มรายได้ และก่อให้เกิดเงินออม กับชีวิตประจำวันท่านได้มากน้อยเพียงใด

ระดับความสามารถนำข้อมูลไปปรับเปลี่ยนฯ	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๕๓	๑๑.๑๐
มาก	๓๐๑	๖๓.๑๐
ปานกลาง	๑๒๑	๒๕.๔๐
น้อย	๒	๐.๔๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการทำบัญชีไปปรับเปลี่ยนอาชีพ ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มรายได้ และก่อให้เกิดเงินออมกับชีวิตประจำวัน โดยส่วนใหญ่ในระดับมาก จำนวน ๓๐๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑๐ รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน ๑๒๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๔๐ และระดับมากที่สุด จำนวน ๕๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๐

ตารางที่ ๒๖ แสดงผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนอาชีพได้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

ความสามารถนำไปใช้อย่างต่อเนื่อง	จำนวน	ร้อยละ
ใช่	๓๙๙	๘๓.๖๐
ไม่ใช่	๗๘	๑๖.๔๐
รวม	๔๗๗	๑๐๐

จากการตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนอาชีพได้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน จำนวน ๓๙๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๖๐ และไม่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน จำนวน ๗๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๔๐

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการระบบการส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่

ตารางที่ ๒๗ แสดงเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม

ผลการดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๑๕	๙๓.๗๕
ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๑	๖.๒๕
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางแสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่โครงการฯ ให้ความเห็นว่าผลการดำเนินงานหรือกิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ จำนวน ๑๕ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๗๕ และไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการจำนวน ๑ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕

ตารางที่ ๒๘ แสดงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายโครงการ/กิจกรรม

ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย	จำนวน	ร้อยละ
บรรลุตามเป้าหมายของโครงการ	๑๖	๑๐๐
ไม่บรรลุตามเป้าหมายของโครงการ	-	-
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางแสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่โครงการฯ ให้ความเห็นว่าผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมบรรลุตามเป้าหมาย จำนวน ๑๖ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๒๙ แสดงเกี่ยวกับผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามตัวชี้วัด(KPI) ที่ระบุไว้ในโครงการ/กิจกรรม

ผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัด	จำนวน	ร้อยละ
เป็นไปตามตัวชี้วัด	๑๔	๘๗.๕๐
ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้	๒	๑๒.๕๐
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางแสดงให้เห็นว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัดจำนวน ๑๔ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ และไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้ จำนวน ๒ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐

ตารางที่ ๓๐ แสดงข้อมูลการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

การรายงานผลการติดตาม	จำนวน	ร้อยละ
มีรายงานแผน-ผลความสำเร็จการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม	-	-
มีรายงานแผน-ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการ/กิจกรรม	-	-
มีการรายงานทั้งสองแบบ	๑๖	๑๐๐
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางแสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ส่วนใหญ่มีวิธีติดตามประเมินผลโครงการส่งรายงานผลความสำเร็จการดำเนินการโครงการ และผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการ จำนวน ๑๖ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๓๑ แสดงข้อมูลผลการวิเคราะห์ความสำเร็จและความคุ้มค่าของการจ่ายเงินตามโครงการ/กิจกรรม ตามข้อ ๔.๒ มีการจัดทำรายงานหรือไม่

การรายงานผล	จำนวน	ร้อยละ
มีรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/กองทราบ	๗	๔๓.๗๕
มีรายงานให้อธิบดีทราบ	๗	๔๓.๗๕
ไม่มี	๒	๑๒.๕๐
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางแสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ส่วนใหญ่มีรายงานการวิเคราะห์ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการจ่ายเงินตามโครงการให้ผู้อำนวยการ สำนัก/กองทราบ และอธิบดีทราบ จำนวนอย่างละ ๗ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๗๕ และไม่มีการรายงาน ผลการวิเคราะห์ความสำเร็จ จำนวน ๒ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐

ตารางที่ ๓๒ แสดงความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการถึงความคุ้มค่าของการดำเนินการโครงการ

ความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
มีความคุ้มค่า	๑๕	๙๓.๗๕
ไม่มีความคุ้มค่า	๑	๖.๒๕
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางแสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการให้ความเห็นว่าการดำเนินงานโครงการ มีความคุ้มค่า จำนวน ๑๕ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๗๕ และเห็นว่าไม่มีความคุ้มค่า จำนวน ๑ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕

ภาพการลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

