



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖,๒๑๑๘

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๑๓๙๔ ..... วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน .....

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง  
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐  
ผู้เชี่ยวชาญส่วนกลาง และ ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน  
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด  
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา  หนังสือ  ประกาศ  ระเบียบ  คำสั่ง  
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ กษ ๐๔๐๐.๕/๙๖ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔  
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อ  โปรดทราบ  
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ  
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสิริวรรณ คุณาสวัสดิ์)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



## บันทึกข้อความ

|                          |
|--------------------------|
| อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ |
| เลขที่รับ ๓๕๕๖           |
| วันที่ ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๔      |
| เวลา ๑๑.๓๒ น.            |

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๒๔๐๔

ที่ กษ ๐๔๐๐.๕/๙๖ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวนทั้งสิ้น ๒๙ หน่วยรับตรวจ เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดด้านการบริหารงบประมาณ การเงินการบัญชีและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รวบรวมข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจด้านการบริหารงบประมาณ การเงินการบัญชี และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานโครงการ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ปราบกฏตามรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามที่แนบมาท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลางแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

(นางนฤมล สุขปิยงค์)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

(นายโอภาส ทองยงค์)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ 2564

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

## คำนำ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีพร้อมแผนการตรวจสอบระยะยาว ต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ และรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหารต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

รายงานประจำปีฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความร่วมมือของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจ กลุ่มตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ที่สนใจทั่วไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
ตุลาคม ๒๕๖๔



## สารบัญ

|   | หน้า    |
|---|---------|
| <b>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป</b>   |         |
| วิสัยทัศน์  | ๒       |
| พันธกิจ   | ๒       |
| นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  | ๓       |
| โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน  | ๘       |
| กฎบัตรการตรวจสอบภายใน   | ๙ - ๑๒  |
| กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  | ๑๓ - ๑๔ |
| แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔   | ๑๕ - ๑๗ |
| <b>ส่วนที่ ๒ รายงานผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</b>    |         |
| สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน                          | ๑๙ - ๒๓ |
| สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน                                | ๒๔ - ๔๐ |
| <b>ภาคผนวก</b>  |         |
| สรุปผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ |         |

# ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

## กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

### วิสัยทัศน์

“สร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้องค์กร”

### พันธกิจ

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

### นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพการจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (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 หรืองานที่พ่อ แม่ สามี ภรรยา ญาติพี่น้องเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ในการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการตรวจจับผิด

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

๖. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๗. เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม “ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน”

## กระบวนการตรวจสอบภายใน

| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ   | ระยะเวลา | รายละเอียดขั้นตอน/กิจกรรม/การปฏิบัติงาน  | ผู้รับผิดชอบ              |
|--------------|--|----------|--|---------------------------|
| ๑            | <pre> graph TD     A[ตรวจสอบภายใน] --&gt; B[วางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)]     B --&gt; C{เสนอพิจารณา<br/>อนุมัติแผน}     C -- เห็นชอบ --&gt; D((๑))     C -- ไม่เห็นชอบ --&gt; B           </pre> | ๓๐ วัน   | <p>๑. แผนการตรวจสอบ</p> <p>๑.๑ กำหนดประเภทของการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบระบบสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ</p> <p>๑.๒ การวางแผนการตรวจสอบ โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เพื่อทราบถึงความเหมาะสมและเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่มี</li> <li>● ประเมินความเสี่ยงเพื่อทราบความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จและความเสี่ยงที่ยอมรับได้รวมถึงความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง</li> <li>● กำหนดรายละเอียดของแผน ได้แก่ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ</li> </ul> <p>๒. เสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี</p> | กลุ่ม<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน |
| ๒            |  | ๓ วัน    |  |                           |

| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ  | ระยะเวลา | รายละเอียดขั้นตอน/กิจกรรม/การปฏิบัติงาน   | ผู้รับผิดชอบ              |
|--------------|---|----------|---|---------------------------|
| ๓            | <pre> graph TD     Start((๑)) --&gt; Plan[วางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)]     Plan --&gt; Review{เสนอพิจารณา<br/>อนุมัติแผน}     Review -- "ไม่เห็นชอบ" --&gt; Plan     Review -- "เห็นชอบ" --&gt; Execute[ปฏิบัติงานตรวจสอบ]     Execute --&gt; End((๒)) </pre> | ๑๐ วัน   | <p>๓. ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดประเด็นการตรวจสอบให้ครอบคลุมรายละเอียด</li> <li>กำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมประเด็นที่สำคัญหรือที่ควรสนใจเป็นพิเศษโดยคำนึงถึงความเสี่ยงและการควบคุมเป็นสำคัญ</li> <li>กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องพอเพียงที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์</li> <li>กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบในแต่ละเรื่อง</li> <li>กำหนดทีมตรวจสอบ ระยะเวลาและงบประมาณ</li> </ul>   | กลุ่ม<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน |
| ๔            |   | ๓ วัน    | ๔. เสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาอนุมัติ  |                           |
| ๕            |   | N วัน    | <p>๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เตรียมการ คัดเลือกทีม เจ้าหน้าที่งานรับตรวจศึกษาผลการตรวจสอบที่ผ่านมา</li> <li>เรื่อง งบประมาณ การเงิน การบัญชี ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าสวัสดิการ จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสินทรัพย์ ทั้งวัสดุครุภัณฑ์ ค่าสาธารณูปโภค ยานพาหนะ และน้ำมันเชื้อเพลิง การดำเนินงานด้านอื่นตามภารกิจของหน่วยงานรับตรวจ</li> <li>เทคนิคการตรวจสอบ เช่น รวบรวมข้อมูลหลักฐาน สอบถาม สัมภาษณ์ สอบทานและสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน ทดสอบรายการ เอกสารและสินทรัพย์ สอบทานระบบควบคุมภายใน พิสูจน์ความมีตัวตน วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูล เป็นต้น</li> </ul> |                           |

| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดขั้นตอน/การปฏิบัติงาน   | ผู้รับผิดชอบ              |
|--------------|--------------|----------|---|---------------------------|
| ๖            |              | ๑๕ วัน   | <p>๖. รวบรวมและจัดทำกระดาษทำการและสรุปผลการตรวจสอบ</p> <p>๖.๑ สอบทานกระดาษทำการหลักฐานที่เกี่ยวข้องและสรุปสิ่งต่าง ๆ ที่ตรวจพบเบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สอบทานให้แน่ใจว่าทีมตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ สมบูรณ์</li> <li>• พิจารณาประเมินความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ ความเกี่ยวข้องและความมีประโยชน์ของเอกสารหลักฐาน เอกสารและข้อมูลต่อการสรุปผลเบื้องต้น</li> <li>• ประเมินความสำคัญของสิ่งที่ตรวจพบทั้งด้านดีและด้านข้อบกพร่องและเหตุผลที่งดเว้นการตรวจสอบหรือรายงาน</li> <li>• พิจารณาความสมเหตุสมผลและความพอเพียงในองค์ประกอบของข้อตรวจพบ</li> <li>• ประเมินผลและทบทวนผลการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>๖.๒ สรุปผลการตรวจสอบ สรุปข้อตรวจพบ ทั้งสภาพที่เกิดขึ้นจริง เกณฑ์การตรวจสอบ ผลกระทบสาเหตุ และข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อผู้บริหารเพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติ ผลการตรวจสอบข้อมูลข้อบกพร่องที่พบประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควร ทราบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง</li> </ul> <p>๖.๓ สอบทานรายงานผลการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• พิจารณารูปแบบและคุณค่าของรายงานได้แก่ ความถูกต้อง ความชัดเจนสาระสำคัญที่กะทัดรัด ความทันกาลความสามารถในการจูงใจให้ผู้อ่านเกิดการยอมรับและความรู้สึกต้องการแก้ไขปัญหาหรือข้อเสนอแนะ</li> </ul> | กลุ่ม<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน |

| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดขั้นตอน/การปฏิบัติงาน  | ผู้รับผิดชอบ      |
|--------------|--------------|----------|--|-------------------|
| ๗            |              | ๕ วัน    | ๗. ผู้บริหาร (อธิบดี) พิจารณาผลการตรวจสอบ ตามรายงานที่นำเสนอ <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากพิจารณาแล้วเห็นชอบจะลงนามสั่งให้หน่วยรับตรวจชี้แจงข้อสังเกตที่พบและ/หรือปรับปรุง แก้ไข ตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน</li> </ul> | กลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๘            |              | ๕ วัน    | ๘. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยรับตรวจเพื่อทราบและดำเนินการตามที่อธิบดีสั่งการ</li> </ul>   |                   |
| ๙            |              | ๓๐ วัน   | ๙. ติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ <ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยรับตรวจต้องรายงานผลการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบ</li> </ul>  |                   |
|              |              | ๑๕ วัน   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เมื่อครบ ๓๐ วัน ยังไม่รายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะดำเนินการประสานติดตามด้วยวาจากับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าฯ และให้ตอบกลับภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับการประสาน</li> </ul>                      |                   |
|              |              | ๕ วัน    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เมื่อครบ ๑๕ วัน ยังไม่รายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ จัดทำหนังสือทวงถามและให้รายงานภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ</li> </ul>  |                   |
|              |              | ๑ วัน    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เมื่อครบ ๕ วัน ยังไม่รายงานผลการแก้ไขเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ</li> </ul>   |                   |

| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ  | ระยะเวลา | รายละเอียดขั้นตอน/การปฏิบัติงาน   | ผู้รับผิดชอบ              |
|--------------|---|----------|---|---------------------------|
| ๑๐           | <pre> graph TD     A[ติดตามผลการตรวจสอบ] --&gt; B{พิจารณาการ<br/>แก้ไขปรับปรุง}     B -- ไม่ครบถ้วน --&gt; A     B -- ครบถ้วนและถูกต้อง --&gt; C((๔))           </pre>                                      |          | ๑๐. พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจัดเก็บและรวบรวมผลการติดตามเพื่อจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อไป  | กลุ่ม<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน |
| ๑๑           | <pre> graph TD     A[จัดเก็บแฟ้มข้อมูล<br/>หน่วยรับตรวจ] --&gt; B[สรุปผลการปฏิบัติงาน<br/>ตรวจสอบภายใน]           </pre>  | ๑ วัน    | ๑๑. จัดเก็บแฟ้มข้อมูลของหน่วยรับตรวจ  |                           |
| ๑๒           | <pre> graph TD     A[สรุปผลการปฏิบัติงาน<br/>ตรวจสอบภายใน] --&gt; B{อธิบดีพิจารณา<br/>สั่งการ}     B -- ไม่เห็นชอบ --&gt; A     B -- เห็นชอบสั่งการ --&gt; C[เผยแพร่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]           </pre> | N วัน    | ๑๒. สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีทุก ๔ เดือน หรืออย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี เสนออธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากพิจารณาแล้วเห็นชอบจะลงนามสั่งการและเผยแพร่ หน่วยงานในสังกัดให้รับทราบโดยทั่วกัน</li> </ul> |                           |

ทั้งนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

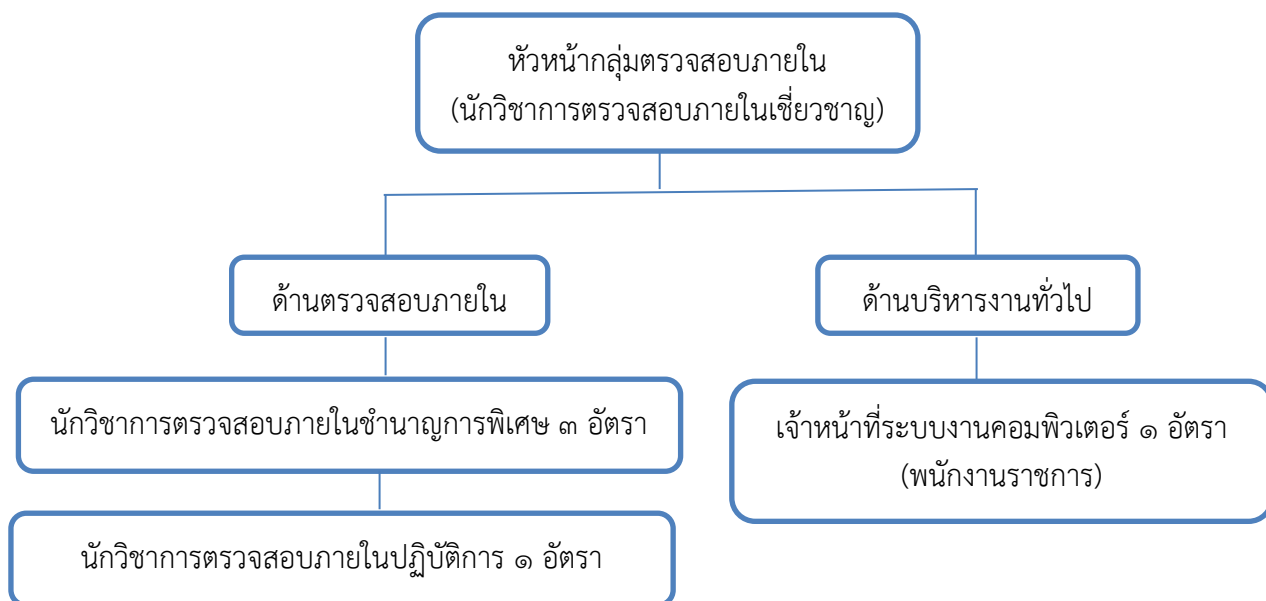
นฤมล สุขปิยงค์

(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 ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ
- 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 ระมัดระวังรอบคอบ

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานที่อธิบายลักษณะของงานตรวจสอบภายใน และกำหนดเกณฑ์ในการวัดคุณภาพ เพื่อใช้เปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานตรวจสอบ

**จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน** คือ กรอบความประพฤติที่พึงมีที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือและปฏิบัติอันจะนำมาซึ่งความซื่อสัตย์ 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 แผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณีต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์เพื่อพิจารณานุมัติ และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

๓. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ พร้อมทั้งเสนอการแก้ไขบททวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายในต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ 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 คำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๒. กำหนดกฎบัตรและกรอบคุณธรรมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ พิจารณานุมัติหรือให้ความเห็นชอบเป็นประจำทุกปี 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. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อย 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 ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑๑. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สำนักตรวจสอบภายใน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือกลุ่มตรวจสอบภายในกรมอื่นๆ เป็นต้น

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

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

๑. ประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ และประเมินระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย 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 มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายโอภาส ทองยงค์)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



## กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

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

**๑. ความซื่อสัตย์** ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด มีความรับผิดชอบต่องานตรวจสอบที่ตนปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป

**๒. ความเที่ยงธรรม** ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลหลักฐาน ประเมินผล และรายงานผลตามข้อเท็จจริงด้วยความเป็นกลาง ปราศจากความอคติ หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม เพื่อให้สามารถพิจารณาและตัดสินใจได้อย่างเที่ยงธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ โดยไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงาน

**๓. การปกปิดความลับ** ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มา เคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย และงานอาชีพเท่านั้น

**๔. ความสามารถในหน้าที่หรือความชำนาญงาน** ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ โดยยึดมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ทั้งนี้จะต้องพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

### การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนด ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของทางราชการ และเปิดเผยข้อมูลตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด

๒. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ตรวจพบจากการรวบรวมข้อมูลและหลักฐานที่เพียงพอ เชื่อถือได้ ปราศจากความอคติ ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผล ตรงประเด็น เสนอข้อมูลครบถ้วนและทันเวลา

๓. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบต่องานตรวจสอบภายในที่ตนปฏิบัติ หากเกิดข้อผิดพลาดในการให้ความเห็น การสรุปผลและการรายงานผลการตรวจสอบ จะดำเนินการแก้ไขทันทีและนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจต่อไป



๔. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมใดๆ 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. ผู้ตรวจสอบภายในจะเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจต่อสาธารณชนเมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วเท่านั้น

๑๐. กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะเปิดเผยข้อมูลโดยแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

#### ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการเป็นกรรมการตรวจรับ เฉพาะกลุ่มตรวจสอบภายในเท่านั้น และจะไม่ตรวจสอบงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี

๒. ผู้ตรวจสอบภายในงดออกเสียง กรณีได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือคณะกรรมการใดๆ เพื่อพิจารณาตัดสินการกระทำผิดซึ่งมีผลทางกฎหมายและส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

กรอบคุณธรรมนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



(นายโอภาส ทองยงค์)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

## แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน
๒. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๕. เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินให้มีความเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้น
๖. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงว่าเพียงพอและเหมาะสม
๗. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงาน การดำเนินงาน และปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตลอดจนให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๘. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๙ หน่วยรับตรวจ โดยเข้าตรวจสอบในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ส่วนกลาง
๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ศรีสะเกษ
๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กาญจนบุรี
๔. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑
๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พระนครศรีอยุธยา
๖. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุโขทัย
๗. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครสวรรค์
๘. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑๐
๙. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เพชรบุรี
๑๐. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครปฐม
๑๑. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุพรรณบุรี
๑๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สมุทรสาคร



๑๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ประจวบคีรีขันธ์
๑๔. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์หนองคาย
๑๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครพนม
๑๖. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์หนองบัวลำภู
๑๗. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปทุมธานี
๑๘. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์อ่างทอง
๑๙. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลพบุรี
๒๐. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา
๒๑. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สระแก้ว
๒๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุราษฎร์ธานี
๒๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กระบี่
๒๔. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ภูเก็ต
๒๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พังงา
๒๖. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ตรัง
๒๗. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พัทลุง
๒๘. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สตูล
๒๙. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์แม่ฮ่องสอน

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. ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง เป็นการตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง ๔ ระบบงาน ดังนี้

๕.๑ ระบบงานความรับผิดชอบต่อสังคม

๕.๒ ระบบงานความรับผิดชอบต่อแพ่ง

๕.๓ ระบบงานผิดสัญญาผู้บริโภค / ลูกค้า

๕.๔ ระบบงานฐานข้อมูลลูกค้า

๖. ตรวจสอบโครงการตามนโยบายของรัฐบาล ได้แก่ โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ เป็นการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุตามโครงการ

๗. ตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

### **อัตรากำลังกลุ่มตรวจสอบภายใน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)**

ข้าราชการ จำนวน ๕ อัตรา และพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา

### **งบประมาณ**

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ไม่รวมงบบุคลากร) จำนวน ๙๙๖,๐๐๐.๐๐ บาท

## ส่วนที่ ๒

รายงานผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวนทั้งสิ้น ๒๙ หน่วยรับตรวจ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดโดยประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานและการดำเนินงาน พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจด้านการเงินการบัญชี และพัสดุ สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

#### **๑. การบริหารงานของสำนักงาน**

การบริหารงานภายในสำนักงานอยู่ในเกณฑ์ดี กล่าวคือ มีความสามารถในการปกครองของผู้ใต้บังคับบัญชา มีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยสินทรัพย์ของทางราชการ และผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานเป็นอย่างดี

#### **๑. การควบคุมภายในและการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน**

สำนักงานมีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานภายในชัดเจน มีความเหมาะสมเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

#### **๒. การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)**

การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) หน่วยรับตรวจเปิดใช้บริการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ถูกต้องและมีการควบคุมการใช้ระบบอย่างเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด เว้นแต่บางหน่วยรับตรวจไม่ตรวจสอบความถูกต้องของการโอนเงินและไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีเก็บไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งได้แนะนำให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการจ่ายเงินกับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบแล้ว

#### **๔. การปฏิบัติตามระเบียบด้านการเบิกจ่ายเงิน**

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

#### **๕. การบัญชี**

การบันทึกบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานปี ๒๕๖๐ มีบางหน่วยรับตรวจบันทึกบัญชีไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานกำหนด ได้แนะนำให้ปฏิบัติให้ถูกต้องแล้ว

#### **๖. ลูกหนี้เงินยืมราชการ**

การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ มีบางหน่วยรับตรวจปฏิบัติเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมราชการไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒, และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ กล่าวคือ จัดทำหลักฐานประกอบการยืมเงินราชการไม่ครบถ้วน, ไม่ระบุวันครบกำหนดและนับวันชำระคืน ในสัญญายืมเงินไม่ถูกต้อง รวมทั้งกรณีมีการส่งคืนเงินยืมราชการเกิน ๑๐ % ไม่จัดทำบันทึกชี้แจง สำนักงานยืมเงินราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบกำหนด ได้แก่ จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานครูบัญชี, จ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ได้จ่ายไปแล้ว, ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าวัสดุค่าป้ายไวเนล, ค่าถ่ายเอกสาร, ค่าซื้อหนังสือทางวิชาการ, และค่าเช่าห้องประชุม ได้แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดแล้ว

### **๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายฝึกอบรมในประเทศ**

การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายฝึกอบรมในประเทศ มีบางหน่วยรับตรวจปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด ได้แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดแล้ว

### **๘. การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐**

การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ พบว่า มีบางหน่วยรับตรวจปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด กล่าวคือ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุประเภทเดียวกันในระยะเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงจากผู้ขายรายเดียวกันโดยแยกฎีกาขอเบิกการตรวจรับ น้ำมันเชื้อเพลิงไม่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ การขออนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์ไม่ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่ขอซ่อมแซม การเปลี่ยนแปลงเตอรัรรถยนต์ เมื่อขายคืนแล้วไม่นำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน การขออนุมัติซ่อมแซมรถยนต์ราชการไม่แนบใบแจ้งซ่อม ทั้งนี้ ได้ให้คำแนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดแล้ว

### **๙. การควบคุมเกี่ยวกับทรัพย์สินและรถราชการ**

๙.๑ การบันทึกควบคุมการใช้รถราชการจากการตรวจสอบพบว่า มีบางหน่วยรับตรวจ บันทึกรายละเอียดการใช้รถไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และ ๑๔ ได้ให้คำแนะนำให้ปฏิบัติให้ถูกต้องแล้ว

๙.๒ หน่วยรับตรวจปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๙ คือ บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน(ค่าเสื่อมราคา) รวมถึงการไม่บันทึกสินทรัพย์ รับบริจาคเข้าระบบ GFMS และปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ ไม่ปิดรหัสประจำตัวครุภัณฑ์ ไม่จำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมชำรุดและไม่ตัดออกจากทะเบียนคุมหรือไม่ตัดออกจากระบบ GFMS ไม่จัดทำทะเบียนบันทึกประวัติซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน

๙.๓ สำนักงานดำเนินการพ่นสีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการ ที่รถราชการไม่ครบทุกคน ได้แนะนำให้สำนักงานปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย รถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ ข้อ ๔ รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการและอักษรชื่อเต็มแสดงสังกัดของส่วนราชการ ให้พ่นด้วยสีขาวเว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจนให้ใช้สีอื่นแทน

### **๑๐. การตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง**

จากการตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง พบว่า การบันทึกสำนวนคดีและการแนบเอกสารประกอบในระบบครบถ้วนเป็นปัจจุบันถูกต้องตรงตามทะเบียนคุม ประกอบด้วย ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด จำนวน ๘ สำนวนคดี ระบบงานความรับผิดชอบทางแพ่ง จำนวน ๘๙ สำนวนคดี ระบบงานผิดสัญญา รับทุน/ลาศึกษาและระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ จากการตรวจสอบไม่มีการบันทึกข้อมูลในระบบงาน เนื่องจากการไม่มีการผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษาและไม่มีการลูกหนี้เกิดขึ้นในระบบงานต่างๆ

### **๑๑. โครงการตามนโยบายของรัฐบาล**

การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พบว่า การเบิกจ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์และกิจกรรมที่ได้รับจัดสรรตามที่โครงการกำหนด

### **๑๒. ตรวจสอบการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ**

จากการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจทั้ง ๒๙ แห่ง ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระแต่อย่างใด

### ๑๓. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ (Performance Audit)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๘ จังหวัด ตรวจสอบโดยใช้แบบสอบถามกับครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร จำนวน ๙๘ คน สมาชิกเกษตรกรประจำศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร จำนวน ๔๖๗ คน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน ๒๐ คน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของโครงการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) สรุปผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดแผนงานการปฏิบัติงานโครงการให้แก่หน่วยงานภายในสังกัดดำเนินการ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรให้สามารถบริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่มาขอรับบริการ ผลการปฏิบัติงานมีการพัฒนาศักยภาพครูบัญชี จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

๒. ครูบัญชีสามารถให้บริการความรู้ด้านบัญชีแก่เกษตรกรที่มาขอรับบริการและสามารถจัดทำข้อมูลต้นทุนอาชีพรายสินค้าประจำศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรได้ในระดับดี

๓. เกษตรกรที่เข้ารับการอบรมสอนแนะนำการจัดทำบัญชีมีความเข้าใจเรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพ ระดับเข้าใจได้ดี และเห็นว่าการจดบันทึกบัญชีมีประโยชน์ต่อชีวิตประจำวัน เช่น สามารถนำข้อมูลที่จดบันทึกไปวิเคราะห์เพื่อลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้ สามารถคำนวณหากำไรขาดทุนจากการประกอบอาชีพได้ และทำให้มีเงินออมเพิ่มขึ้น

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความคิดเห็นว่า ผลการดำเนินงานส่วนใหญ่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

จากการตรวจสอบการดำเนินการโครงการดังกล่าวข้างต้น กลุ่มตรวจสอบภายใน มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การอบรมสอนแนะนำแต่ละครั้งควรใช้เวลาในการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่ถ่ายทอด เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจมากขึ้น

๒. ควรมีการพัฒนาฐานเรียนรู้ด้านบัญชีภายในศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรให้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้อย่างแท้จริง เช่น สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้แก่ บอร์ด วัสดุอุปกรณ์ สมุดบัญชี ควรมีการปรับปรุงให้เกิดความน่าสนใจ เข้าใจง่าย

๓. เกษตรกรที่ไม่สามารถบันทึกบัญชีได้ ครูบัญชีและเจ้าหน้าที่โครงการ ควรมีการสอนแนะนำและติดตามผลการบันทึกบัญชีให้เป็นประจำและสม่ำเสมอ

### ๑๔. การติดตามผลการตรวจสอบ

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

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี ระบบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการรับจ่ายเงินและการบริหารพัสดุในภาพรวมมีสาเหตุ ผลกระทบ และข้อเสนอแนะ ดังนี้

### **สาเหตุ**

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบฯ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องและไม่ได้ติดตามระเบียบฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับไม่ได้ตรวจสอบ/สอบทาน ความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๒. หน่วยรับตรวจไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุโดยตรง มีการปรับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง ทำให้ไม่มีการถ่ายทอดความรู้ด้านการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดซื้อวัสดุ ส่งผลให้การเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด

๓. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินและพัสดุไม่ครบถ้วนเพียงพอ

### **ผลกระทบ**

การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ของทางราชการกำหนด ทำให้การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง เมื่อได้รับการตรวจสอบส่งผลให้ถูกเรียกเงินคืน และการปฏิบัติเช่นนี้อาจถูกหักท้วงจาก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งส่งผลต่อภาพลักษณ์การบริหารงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และหากปฏิบัติ ผิดซ้ำ ๆ หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ จนส่งผลเสียหายต่อทางราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจต้อง ได้รับโทษทางวินัยหรือให้ออกจากราชการ

### **ข้อเสนอแนะ**

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามระเบียบฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับ ต้องตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายก่อนดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ กำหนด

๒. กรณีมีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดให้มีการ ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติให้แก่นัก เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ต้อง ชัดเจน ส่งผลให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่กำหนด

๓. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบฯ และข้อบังคับที่กำหนดทุกครั้งก่อนการเบิก จ่ายเงินเพื่อลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้อง

๔. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจควรจัดให้มีการซักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับเกี่ยวกับระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ พร้อมทั้งพัฒนาความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากรตามลักษณะงาน กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัย ให้สอบถามมายังกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ก่อนที่จะดำเนินการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๕. ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจต้องกำชับให้เจ้าหน้าที่รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ จนส่งผลเสียหาย ต่อส่วนราชการซึ่ง ผู้ที่รับผิดชอบอาจต้องรับโทษปรับทางปกครองตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔

## **๑๕. ผลการประเมินความพึงพอใจและกรอบคุณธรรม**

๑๕.๑ การประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจซึ่งการประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน, ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และความพึงพอใจต่อรายงานผลการตรวจสอบภายใน ผลการประเมินพบว่า หน่วยรับตรวจ มีความพึงพอใจโดยรวมต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๒๒ โดยมีความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๔๑ ความพึงพอใจต่อรายงานผลการตรวจสอบ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๑๓ และความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๙

๑๕.๒ การประเมินกรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยใช้แบบประเมินเพื่อประเมินการปฏิบัติตนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและความสามารถในหน้าที่อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ ผลการประเมินของหน่วยรับตรวจ พบว่า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนและปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบคุณธรรม คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๑๓ โดยข้อที่ได้คะแนนมากที่สุด คือ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ จากหน่วยรับตรวจ อันจะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมและไม่เป็นอิสระในการปฏิบัติงานและความพึงพอใจในภาพรวมต่อการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน



## สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

### ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

| ข้อตรวจพบ  | ข้อเสนอแนะ  |
|--|---|
| <p>- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ รายงานขอซื้อขอจ้างใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ใบตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด</p> <p>- การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่แท้จริงและไม่ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่จัดซื้อหรือรายละเอียดของงานที่จัดจ้าง/ซ่อม รวมถึงไม่แนบภาพถ่ายอย่างชิ้นงานประกอบการเบิกจ่าย</p> | <p>ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อ ๙ กำหนดให้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อ ๒๒ ได้กำหนดเรื่องรายงานขอซื้อหรือขอจ้างให้มีรายการดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ งานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี</p> <p>(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น</p> <p>(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ</p> <p>(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น</p> <p>(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวนและหนังสือเชิญชวน</p> <p>ข้อ ๑๙ การดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธีให้เจ้าหน้าที่พัสดุระบุรายละเอียดของวัสดุ ขนาด แบบหรือรายละเอียดของงานจ้างตามที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเสนอเพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติใช้ประกอบการพิจารณา และเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับวัสดุหรืองานจ้างได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ ให้แนบภาพถ่ายก่อนและหลังการจัดจ้างเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p> |

| ข้อสังเกต  | ข้อเสนอแนะ  |
|--|---|
| <p>- สำนักงานจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุประเภทเดียวกัน ในระยะเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงจากผู้ขายรายเดียวกัน โดยแยกฎีกาขอเบิกเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง</p>   | <p>ข้อ ๒๐ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้ ทั้งนี้ ควรวางแผนการจัดหาวัสดุเพื่อป้องกันมิให้เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง<br/>ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวฯ อย่างเคร่งครัด</p>   |
| <p>- สำนักงานตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถูกต้อง</p>   | <p>ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลว ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง โดยผู้ขอใช้รถเมื่อนำรถยนต์ราชการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เขียนข้อความในใบส่งของ/ใบบันทึกรายการขายว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว” พร้อมลงชื่อกำกับทุกครั้ง</p>                                     |
| <p>- สำนักงานได้รับจัดสรรค่าใช้จ่ายโครงการต่าง ๆ เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ แต่ใช้จ่ายเงินโครงการในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ซึ่งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>  | <p>ให้สำนักงานใช้จ่ายเงินโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานและวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับจัดสรรตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินผิดหมวดประเภทรายจ่าย และให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นค ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ข้อ ๑.๓.๑ (๒) อย่างเคร่งครัด</p> |
| <p>- สำนักงานต่อเติมหลังคา ๑ ชั้นงาน เป็นจำนวนเงิน ๕,๓๘๖.๐๐ บาท ซึ่งหลังคานั้นไม่เคยมีมาก่อนทำเพิ่มเติมขึ้นเอง โดยการซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือมาจัดทำวัสดุที่ใช้มีลักษณะคงทนถาวรเข้าลักษณะรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นเข้าลักษณะงบลงทุนการกระทำดังกล่าวเป็นการใช้เงินผิดหมวดรายจ่าย</p> | <p>ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณด่วนที่สุด ที่ นค ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ข้อ ๑.๓.๑ (๒) อย่างเคร่งครัด</p>   |
| <p>- สำนักงานเปลี่ยนยางและแบตเตอรี่รถยนต์ เมื่อขายคินร้านแล้วไม่นำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน</p>   | <p>ยางและแบตเตอรี่รถยนต์เก่า เมื่อเปลี่ยนแล้วให้ขายและนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน</p>  |

| ข้อตรวจพบ   | ข้อเสนอแนะ  |
|---|---|
| - สำนักงานขออนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์ไม่ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่ขอซ่อมแซมและไม่แนบใบแจ้งซ่อมไว้เป็นหลักฐาน | ให้สำนักงานระบุหมายเลขครุภัณฑ์ทุกครั้งที่ยื่นขออนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์และต้องแนบเอกสารใบแจ้งซ่อมไว้เป็นหลักฐานด้วย |

## ๒. การเบิกจ่ายเงิน

| ข้อตรวจพบ   | ข้อเสนอแนะ  |
|---|---|
| - สำนักงานไม่ได้จ่ายเงินตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ และค่าไปรษณียากร | ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๙ การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข และค่าสื่อสารโทรคมนาคม ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง  |
| - สำนักงานแนบหลักฐานการจ่าย ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/บิลเงินสด ที่มีรายการ ไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบฯ กำหนด                          | ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๔, ๔๕ และ ๔๖ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/บิลเงินสดที่สามารถใช้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้<br>๑. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน<br>๒. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน<br>๓. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร<br>๔. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร<br>๕. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน<br>หากมีรายการไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ให้ผู้จ่ายเงินรับรองการจ่ายเงินโดยจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน(บก ๔๒๓๑) แนบเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย |

| ข้อตรวจพบ   | ข้อเสนอแนะ  |
|---|---|
| <p><b>การเบิกจ่ายค่าตอบแทนครุบัญชีเกษตรกรอาสา และ ค่าจ้างเหมาบริการครู ศพก.</b></p> <p>- สำนักงานจ่ายค่าตอบแทนครุบัญชีเกษตรกรอาสา ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน และให้เจ้าหน้าที่จ่ายเงินให้ครุบัญชีอีกครึ่งหนึ่ง เป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>- หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ครุบัญชีเกษตรกรอาสา (ค่าติดตาม ค่ากำกับ แนะนำ) ไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง</p> <p>- หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างครุบัญชี ศพก.ไม่ถูกต้อง (จ้างเหมาบริการ)</p> | <p>ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- ข้อ ๑๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง</p> <p>- ให้ปฏิบัติตาม ข้อ ๑๗, ๒๒, ๓๙ และ ๔๐ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้นจะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ โดยต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และการจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน</p> <p><u>หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าติดตามค่ากำกับแนะนำ ครุบัญชีเกษตรกรอาสา ประกอบด้วย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ครุบัญชีเกษตรกรอาสา (แบบเบิกใบขวาง)</li> <li>๒. แบบสรุปการติดตามการบันทึกบัญชี</li> <li>๓. แบบบันทึกการกำกับแนะนำการจัดทำบัญชี โดยสามารถเบิกจ่ายได้วันละไม่เกิน ๖ ราย</li> </ol> <p><u>หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ ครู ศพก. ประกอบด้วย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้</li> <li>๒. ใบลงชื่อการปฏิบัติงานของครุบัญชี</li> <li>๓. ลายมือชื่อเกษตรกรที่เข้าใช้บริการ ศพก.</li> <li>๔. ใบเสร็จรับเงิน</li> </ol> <p>ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ , ๔๐ และ ๔๑ รวมถึงให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดโครงการอย่างเคร่งครัด</p> |

| ข้อตรวจพบ   | ข้อเสนอแนะ   |
|---|--|
| - สำนักงานจ่ายชำระค่าสินค้าและบริการต่างๆ ไม่ติดตามใบเสร็จรับเงินมาแนบเอกสารเบิกจ่าย ให้ครบถ้วน   | ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ โดยสำนักงานต้องติดตามทวงถามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินแล้วและนำมาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน  |
| - เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตราว่า “จ่ายเงินแล้ว” และไม่ลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงิน  | ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ผู้จ่ายต้องประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย  |
| - สำนักงานเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ไม่จัดทำแบบเบิก ๔๑๐๙ หรือแบบ ๔๑๑๐ และธนาคารไม่ประทับตรารับในหลักฐานการจ่ายแบบ ๔๒๑๑ เป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง | หลักฐานประกอบการเบิกค่าตอบแทนพนักงานราชการต้องจัดทำแบบ ๔๑๐๙ ในเดือนตุลาคมของทุกปี พร้อมแนบคำสั่งเงินเดือนหรือเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงค่าตอบแทนและการวางฎีกาเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือนให้จัดทำแบบ ๔๑๑๐ พร้อมแนบลักษณะการจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานราชการตามแบบ ๔๒๑๑ โดยให้ธนาคารประทับตรารับด้านล่างเป็นประจำทุกเดือน   |
| - สำนักงานไม่จ่ายเงินตรงเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง   | ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๑) ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง |

| ข้อตรวจพบ  | ข้อเสนอแนะ  |
|--|---|
| <p>- สำนักงานแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน</p>   | <p>การจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานให้จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทนจากผู้ควบคุมงาน</li> <li>๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง</li> <li>๓. ใบบันทึกเวลาปฏิบัติงาน</li> <li>๔. สำเนารายงานผลการปฏิบัติงาน</li> <li>๕. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนตามกรมบัญชีกลางกำหนด</li> <li>๖. ใบเสร็จรับเงิน</li> </ol>  |
| <p>- สำนักงานจ่ายคืนเงินค้ำประกันสัญญา แนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน รวมถึงไม่แนบเอกสารทางบัญชี GFMS</p>                                    | <p>สำนักงานสามารถจ่ายคืนเงินค้ำประกันสัญญาได้เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง คือ หลังจากวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขออนุมัติคืนเงินค้ำประกันสัญญา</li> <li>๒. ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง)</li> <li>๓. หนังสือขอคืนเงินค้ำประกันสัญญาจากคู่สัญญา ทั้งนี้ เมื่อได้ทำฎีกาเบิกจ่ายให้พิมพ์เอกสารทางบัญชี GFMS ประกอบฎีกาให้ครบถ้วน</li> </ol>                                  |
| <p>- สำนักงานแนบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาทำบัญชีกลุ่มอาชีพไม่ครบถ้วน คือ ไม่แนบบใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้ และเอกสารการคิดค่างาน</p> | <p>หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาทำบัญชีกลุ่มอาชีพประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ใบเสร็จรับเงิน</li> <li>๒. ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้</li> <li>๓. เอกสารการคิดค่างาน</li> </ol> <p>ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ให้ครบถ้วน</p>  |
| <p>- สำนักงานคำนวณภาษี หัก ณ ที่จ่ายไม่ถูกต้อง</p>   | <p>ให้สำนักงานคำนวณภาษี หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๖๙ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การซื้อหรือจ้างบุคคลธรรมดา ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หักร้อยละ ๑ ของจำนวนเงินค่าสินค้าหรือบริการ ก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่มและก่อนหักภาษีหรือค่าปรับอื่นใด</li> <li>- การซื้อหรือจ้างนิติบุคคล ตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป หักร้อยละ ๑ ของจำนวนเงินค่าสินค้าหรือบริการก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่มและก่อนหักภาษีหรือค่าปรับอื่นใด</li> </ul> |

| ข้อตรวจพบ   | ข้อเสนอแนะ  |
|---|---|
| <p><b>ลูกจ้างจ้างเหมาบริการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ไม่ครบถ้วน</li> <li>- กรณีลูกจ้างจ้างเหมาบริการหยุดงาน การเก็บค่าปรับและค่างานไม่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการจ้าง</li> <li>- กรณีจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการลูกจ้างจ้างเหมาบริการ (เงินเพิ่ม) แบบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเหมาไม่ถูกต้อง</li> <li>- สำนักงานจ่ายเงินเดือนจ้างเหมาบริการพร้อมค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา (เงินเพิ่ม) ในฎีกาเดียวกัน</li> <li>- กรณีลูกจ้างจ้างเหมาหยุดงานสำนักงานหักค่าปรับและค่างานหน้าฎีกาเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องส่งผลให้การหักภาษี ณ ที่จ่าย ผิดพลาด</li> </ul> | <p>หลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บันทึกเวลาปฏิบัติราชการ</li> <li>๒. ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้</li> <li>๓. เอกสารการคิดค่างาน</li> <li>๔. ใบเสร็จรับเงิน</li> </ol> <p>เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และกรณีจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการลูกจ้างจ้างเหมาบริการ (เงินเพิ่ม) ให้จัดทำเอกสารเช่นเดียวกัน และให้จ่ายค่าตอบแทนตามบันทึกข้อตกลงการจ้างที่ได้จัดทำไว้ ทั้งนี้ ขอให้วางฎีกาเบิกตามอัตราที่กำหนดในสัญญาจ้างเต็มจำนวนทุกคนก่อน โดยให้วางฎีกาได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ของเดือน เพื่อจะได้จ่ายเงินตามที่วางฎีกาเบิกในวันสิ้นเดือนนั้นๆ ในการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการคณะกรรมการตรวจรับต้องตรวจรับงานเป็นรายคน</p> <p>เมื่อมีการหยุดงานให้เก็บค่าปรับและค่างาน ตามบันทึกข้อตกลงการจ้าง โดยเรียกเงินคืนพร้อมออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน กรณีมีค่าปรับที่หักตามสัญญาจ้างให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ่ายเงินทรอกราชการหรือใช้เงินส่วนตัวทรอจ่ายเมื่อสำนักงานเบิกจ่ายเงินคืนให้ข้าราชการหรือลูกจ้างตามข้อผูกพันแล้ว ไม่จัดทำใบสำคัญรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน</li> </ul>   | <p>ให้สำนักงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๘ การจ่ายคืนเงินทรอกราชการหรือเงินทรอจ่ายส่วนตัวให้ข้าราชการหรือลูกจ้างตามข้อผูกพันต้องจัดทำใบสำคัญรับเงินและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานการจ่ายได้แนะนำให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ต่อไป</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานแนบสำเนาใบนำส่งไปรษณีย์เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</li> </ul>  | <p>การเบิกจ่ายค่าบริการไปรษณีย์ให้แนบสำเนาใบนำส่งไปรษณีย์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งหนี้ก่อนเบิกจ่าย</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานจัดทำแบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๔๒๓๑) ไม่ครบถ้วน</li> </ul>  | <p>ให้สำนักงานเขียนรายละเอียดในแบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๔๒๓๑) ให้ครบถ้วน</p>  |

| ข้อตรวจพบ  | ข้อเสนอแนะ   |
|--|--|
| - สำนักงานรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครื่อง EDC แต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน   | <p>ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๒.๓ การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (๔) วิธีปฏิบัติในการรับเงิน (๔.๓) คือ ให้ส่วนราชการ ออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานและส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) จากเครื่อง EDC ไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน</p> <p>ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๙ การจัดเก็บหรือรับชำระเงินให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง</p> |
| - สำนักงานโอนเงินค่าเช่าบ้านก่อนวันสิ้นเดือนเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง  | <p>ค่าเช่าบ้านเป็นค่าใช้จ่ายประจำที่โดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันสิ้นเดือนนั้น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๑</p>   |
| - สำนักงานจัดทำแบบเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ถูกต้อง และไม่แนบการรายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคล เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย | <p>เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หนังสือขออนุญาตปฏิบัติงานนอกเวลาราชการพร้อมระบุชื่อผู้ควบคุมงาน และได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจแล้ว</li> <li>๒. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการพร้อมคำอธิบายการบันทึกรายการให้ใช้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐</li> <li>๓. รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ระบุรายละเอียดการปฏิบัติงานรายบุคคล</li> </ol>  |
| - สำนักงานจัดทำเอกสารบัตรจ่ายเงินเดือนข้าราชการไม่เป็นปัจจุบัน   | <p>ให้สำนักงานจัดทำข้อมูลบัตรจ่ายเงินเดือนให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>   |



| ข้อตรวจพบ   | ข้อเสนอแนะ  |
|---|---|
| <p>- สำนักงานโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ไม่ได้จัดให้มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงินกับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ และไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงินกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ</p> | <p>ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ข้อ ๑.๖ และข้อ ๑.๗ ซึ่งสำนักงานต้องจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รายงานสรุปผลการโอนเงิน</li> <li>๒. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/account Information) ที่เรียกจากระบบKTB Corporate Online</li> <li>๓. ข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน</li> <li>๔. จัดให้มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ ที่ ๑ - ๓ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในเอกสารและพิมพ์ไว้เป็นหลักฐาน</li> </ol> |
| <p>- สำนักงานแก้ไขรายละเอียดในใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก โดยใช้นํ้ายาลบคำผิด</p>   | <p>ให้สำนักงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๐ การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง</p> <p>ทั้งนี้ ให้สำนักงานปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>   |
| <p>- สำนักงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>  | <p>ให้สำนักงานจัดทำเป็นบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๒ กองคลัง หรือส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับ-จ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย</p>  |

| ข้อตรวจพบ  | ข้อเสนอแนะ  |
|--|---|
| - สำนักงานเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากเงินงบประมาณโครงการทฤษฎีใหม่ถือว่าเป็นการใช้จ่ายเงินผิดวัตถุประสงค์โครงการ | สำนักงานเบิกจ่ายค่าล่วงเวลาการปฏิบัติงานสอบบัญชีจากเงินงบประมาณโครงการทฤษฎีใหม่ซึ่งโครงการดังกล่าวไม่ได้จัดสรรเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไว้ให้ ได้แนะนำให้สำนักงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในแต่ละโครงการ โดยให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์โครงการเป็นสำคัญ |
| - สำนักงานเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลไม่เป็นไปตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางกำหนดส่งผลให้เบิกค่ารักษาพยาบาลเกินสิทธิ                       | ให้สำนักงานปฏิบัติตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานที่พยาบาลของทางราชการโดยเคร่งครัด เพื่อลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่าย   |
| - สำนักงานไม่แนบหนังสือใบสำคัญปะหน้าฎีกาเบิกจ่าย (แบบ ๑๐๗) ประกอบการวางฎีกาค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร                       | ให้สำนักงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗ ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำหนังสือสำคัญการจ่ายเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด  |
| - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด  | เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรต้องแนบหนังสือรับรองจากสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่าย และให้จัดทำแบบเบิกตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด   |
| - สำนักงานจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนและไม่ลงลายมือชื่อผู้อนุมัติการเบิกจ่าย   | ให้จัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่าย พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้อนุมัติการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน   |
| - สำนักงานไม่จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินใบรับใบสำคัญ   | ได้แนะนำให้สำนักงานจัดทำทะเบียนคุมให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๑   |

### ๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายฝึกอบรมในประเทศ

| ข้อตรวจพบ   | ข้อเสนอแนะ  |
|---|---|
| <p>- หลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน</p> | <p>หลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดอย่างเคร่งครัด ซึ่งเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการควรมีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บันทึกรับรองอนุมัติให้เดินทางไปราชการ</li> <li>๒. โครงการหรือหลักสูตร หนังสือเชิญประชุมจากส่วนราชการผู้จัด</li> <li>๓. แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)</li> </ol> <p>- กรณีเดินทางคนเดียวให้ใช้ส่วนที่ ๑ ประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>- กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะ และจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกันให้ใช้แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓) มาตรา ๑๖ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณ เบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่วเวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ</p> <p>- เวลาเดินทางไปราชการกรณีพักแรม ให้นับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน ถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงแต่เกิน ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ วัน (๒๔๐ บาท)</p> <p>- เวลาเดินทางไปราชการกรณีไม่พักแรม หากนับได้ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็น ๑ วัน หากนับได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง แต่เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือเป็นครึ่งวัน (๑๒๐ บาท)</p> |

| ข้อตรวจพบ   | ข้อเสนอแนะ  |
|---|---|
| <p>- สำนักงานจัดทำแบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกไม่ถูกต้อง</p>  | <p>ให้สำนักงานจัดทำแบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม</p>   |
| <p>- สำนักงานจัดอบรมพัฒนาเด็กและเยาวชนตามโครงการพระราชดำริ และการจัดอบรมการจัดทำบัญชีต้นกล้าเศรษฐกิจพอเพียง ไม่แนบบใบลงทะเบียนนักเรียนผู้เข้ารับการอบรม</p> | <p>ให้สำนักงานจัดทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง หากการอบรมเป็นการอบรมทั้งวัน การลงลายมือชื่อเกษตรกร/ผู้เข้ารับการอบรม ให้ลงลายมือชื่อทั้งเข้าและบ่าย</p>  |
| <p>- หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ไม่ครบถ้วน รวมทั้งไม่แนบบกำหนดการ/โครงการการอบรม</p>      | <p>หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โครงการฝึกอบรมที่มีการเบิกจ่ายค่าวิทยากรต้องจัดทำตารางการฝึกอบรมและระบุชื่อวิทยากรแต่ละวิชาในตารางฝึกอบรมด้วย เมื่อทำใบสำคัญรับเงินเบิกจ่ายค่าวิทยากรให้เขียนชื่อวิชาที่บรรยาย, จำนวนชั่วโมงตั้งแต่เวลาเท่าไรถึง เวลาเท่าไรรวมเป็นกี่ชั่วโมงและชั่วโมงละเท่าไร เท่ากับจำนวนเงินที่เบิกเป็นค่าวิทยากร หากการอบรมเป็นการอบรมทั้งวัน การลงลายมือชื่อเกษตรกร/ผู้เข้ารับการอบรม ให้ลงลายมือชื่อทั้งเข้าและบ่าย</p> <p>โครงการฝึกอบรมที่มีการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันกรณีจัดโรงแรมใช้ใบเสร็จรับเงินโดยให้ระบุโครงการ, จำนวนมือ, ราคาต่อมือ, จำนวนคน, วันที่ กรณีไม่จัดโรงแรมใช้ใบสำคัญรับเงินโดยให้ระบุโครงการ, จำนวนมือ, ราคาต่อมือ, จำนวนคน, วันที่ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับจัดทำอาหารประกอบการเบิกจ่าย</p> |

| ข้อตรวจพบ  | ข้อเสนอแนะ   |
|--|--|
| <p>- สำนักงานเบิกค่าที่พักแบบเหมาจ่ายและค่าพาหนะชดเชยกิโลเมตรละ ๔ บาท ไม่แนบบรรีบรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก ๔๒๓๑) และแผนที่ระยะทางจากต้นทางถึงปลายทาง โดยใช้ระยะเวลาที่สั้นที่สุดและใกล้ที่สุด</p> | <p>การเบิกค่าที่พักแบบเหมาจ่ายและค่าพาหนะชดเชยกิโลเมตรละ ๔ บาท จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจึงจะสามารถเบิกจ่ายได้และให้แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ โดยระบุหมายเลขทะเบียนรถที่จะขอเบิก</li> <li>๒. แผนที่ระยะทางจากต้นทางถึงปลายทาง โดยใช้ระยะเวลาที่สั้นที่สุดและใกล้ที่สุด</li> <li>๓. แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก ๔๒๓๑)</li> </ol> |
| <p>- สำนักงานจัดทำแบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกไม่ถูกต้อง</p>   | <p>ให้สำนักงานจัดทำแบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม</p>   |
| <p>- หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าขนย้ายไม่ครบถ้วน</p>   | <p>การเบิกจ่ายค่าขนย้ายสามารถเบิกได้ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยแนบเอกสารดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คำสั่งย้าย</li> <li>๒. แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)</li> <li>๓. แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๔๒๓๑)</li> <li>๔. หนังสือตอบกลับรายงานตัว</li> </ol> <p>ทั้งนี้ให้จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>                 |

#### ๔. การบันทึกบัญชี

| ข้อตรวจพบ  | ข้อเสนอแนะ   |
|--|--|
| <p>- การบันทึกบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไม่ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐานปี ๒๕๖๐ กำหนด</p> | <p>การบันทึกบัญชีแยกประเภทให้ปฏิบัติตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐</p> |

## ๕. ลูกหนี้เงินยืมราชการ

| ข้อตรวจพบ  | ข้อเสนอแนะ  |
|--|---|
| <p>- สำนักงานจัดทำหลักฐานประกอบการยืมเงินราชการไม่ครบถ้วน และไม่ระบุวันครบกำหนดในสัญญายืม</p> <p>- สำนักงานส่งคืนเงินยืมราชการเกิน ๑๐% ไม่ได้ทำบันทึกชี้แจง</p> <p>- สำนักงานยืมเงินราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งเงินยืมราชการออกระหว่างเดินทางไปราชการเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>- เมื่อส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่การเงินไม่ออกใบเสร็จรับเงิน</p> | <p>การยืมเงินต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินและสัญญายืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมทั้ง</p> <p>๑. การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเอกสารประกอบการยืมเงิน ประกอบด้วย บันทึกขออนุมัติโครงการพร้อมโครงการหรือหลักสูตร ประมาณการรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการจัดอบรมโดยค่าใช้จ่ายต่างๆ สามารถถ่วงจ่ายกันได้ กำหนดการ/ตารางฝึกอบรม</p> <p>๒. การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เอกสารประกอบการยืมเงิน ประกอบด้วย บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ประมาณการค่าใช้จ่าย หนังสือเชิญส่วนราชการอื่น พร้อมทั้งโครงการหรือหลักสูตร/กำหนดการเป็นหลักฐานประกอบการยืม โดยสามารถยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใดซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ยังมิได้เกิดขึ้น และให้ยืมได้เท่าที่จำเป็น</p> <p>การส่งคืนเงินยืมให้ปฏิบัติ ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน</p> <p>๑. เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้วให้ลงลายมือชื่อรับเงินและวันที่รับเงินให้ครบถ้วน และเมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินด้านหลังให้ครบถ้วน</p> <p>๒. พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีมีเงินเหลือจ่าย) และหรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน</p> |

| ข้อตรวจพบ  | ข้อเสนอแนะ   |
|--|--|
|  | <p>๓. กรณีเดินทางไปราชการ ให้ส่งใช้คืนภายใน ๑๕ วัน นับจาก วันเดินทางกลับมาถึง และกรณีอื่นให้ส่งใช้คืนภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รับเงิน</p> <p>๔. กรณีคืนเงินยืมราชการเกิน ๑๐% ให้ทำหนังสือบันทึกชี้แจงเหตุผลด้วย ซึ่งต้องทำแยกต่างหากจากบันทึกส่งคืนเงินยืม</p> <p>ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อมูล และลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด</p>  |
| <p>- สำนักงานยืมเงินทดรองราชการไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ยืมเงินไปจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานครูบัญชี ศพก.</li> <li>๒. ยืมเงินเพื่อซื้อหนังสือทางวิชาการ</li> <li>๓. ยืมเงินไปจ่ายค่าติดตามการจัดทำบัญชีต้นทุน อาชีพรายบุคคล (จ่ายให้อาสาสมัครเกษตรกร)</li> <li>๔. ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ได้จ่ายไปแล้ว</li> <li>๕. ยืมเงินไปจ่ายค่าวัสดุในการฝึกอบรม</li> <li>๖. ยืมเงินไปจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>๗. ยืมเงินไปจ่ายค่าป้ายไวนิล</li> <li>๘. ยืมเงินไปจ่ายค่าถ่ายเอกสาร</li> <li>๙. ยืมเงินไปจ่ายค่าเช่าห้องประชุม</li> </ol> | <p>ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การเบิกจ่าย เงินยืมของส่วนราชการ กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p><u>การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในการจัดฝึกอบรมควรคำนึงถึงความจำเป็นที่ผู้ยืมต้องสำรองจ่าย</u> การยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักของส่วนราชการ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักของหน่วยงานของรัฐฯ นอกนั้นต้องจัดทำจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ซึ่งได้แก่ ค่าเช่าสถานที่ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าจ้างเหมารถยนต์พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง</p> |

## ๖. การบันทึกควบคุมการใช้รถราชการ

| ข้อตรวจพบ   | ข้อเสนอแนะ  |
|---|---|
| - สำนักงานบันทึกรายละเอียดการใช้รถไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง ได้แก่ เวลาไปและกลับ ชื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และชื่ออำเภอที่ไป ลายมือชื่อของพนักงานขับรถ การบันทึกเลขไมล์ไม่ต่อเนื่อง รวมทั้งไม่ได้ทดสอบอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดและนำเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ | การใช้รถราชการได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจทุกครั้งก่อนนำรถไปใช้ พร้อมทั้งควบคุมให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้งรถให้ครบถ้วนทุกรายการตามความเป็นจริง (แบบ ๔) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๓ และ ๑๔ ขอให้สำนักงานฯ กำชับให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้งรถให้เป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอต่อไป<br><br>การบันทึกซ่อมแซมและบำรุงรักษารถราชการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน |

## ๗. วัสดุและครุภัณฑ์

| ข้อตรวจพบ  | ข้อเสนอแนะ  |
|--|---|
| - สำนักงานยังไม่บันทึกสินทรัพย์รับบริจาคเข้าระบบ GFMIS   | ให้สำนักงานบันทึกสินทรัพย์รับบริจาคเข้าระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนทุกรายการ   |
| - สำนักงานบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์สินไม่เป็นปัจจุบัน (ค่าเสื่อมราคา)                                | ให้สำนักงานปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๙ ข้อ ๒ ให้บันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ในทะเบียนครุภัณฑ์และคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีสำหรับครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ให้บันทึกในทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ   |
| - สำนักงานไม่จำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมชำรุด และไม่ตัดออกจากทะเบียนครุภัณฑ์หรือไม่ตัดออกจากระบบ GFMIS | ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ , ๒๑๕ และ ๒๑๗ ให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวและนำเงินส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ปฏิบัติตามข้อ ๒๑๘ ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุดูออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันทีพร้อมแจ้งตัดสินทรัพย์นั้น ๆ ออกจากระบบ GFMIS ตามแบบฟอร์มที่กำหนด |



| ข้อตรวจพบ  | ข้อเสนอแนะ   |
|--|--|
| - ปิตรหัสประจำตัวครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน  | ให้สำนักงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓(๑) กำหนดรหัสครุภัณฑ์พร้อมทั้งเขียนรหัสที่ตัวครุภัณฑ์เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบได้ (๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน |
| - สำนักงานดำเนินการพ่นสีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการที่รถราชการไม่ครบทุกคัน | ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ ข้อ ๔ รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการและอักษรชื่อเต็มแสดงสังกัดของส่วนราชการ ให้พ่นด้วยสีขาวเว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจนให้ใช้สีอื่นแทน  |
| - สำนักงานไม่จัดทำทะเบียนบันทึกประวัติซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน                              | เมื่อมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ลงรายการซ่อมแซมและบำรุงรักษานั้นลงในประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินชนิดนั้น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓  |

## ๘. การควบคุมภายใน

สำนักงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม การบริหารงานและความสามารถในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในเกณฑ์ดี และผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานเป็นอย่างดี

## บทสรุปผู้บริหาร

โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) เป็นงานนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ต้องมีการบูรณาการขับเคลื่อนการดำเนินงานจากทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้ ศพก. เป็นศูนย์กลางในการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิต การบริหารจัดการ และการตลาดแก่เกษตรกร รวมทั้งการให้บริการทางการเกษตร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในพื้นที่ และที่สำคัญคือเป็นกลไกในการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเกษตรในพื้นที่

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งมีพันธกิจ ด้านการเสริมสร้างความรู้และส่งเสริมการจัดทำบัญชีรายบุคคล แก่เกษตรกรและสมาชิกสถาบันเกษตรกร จึงจัดทำโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) สร้างและพัฒนาฐานการเรียนรู้ด้านบัญชี พัฒนาเกษตรกรต้นแบบและการสร้างอาสาสมัครด้านบัญชี(ครูบัญชี) ประจำศูนย์เรียนรู้ให้สามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดทำบัญชีรับ - จ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพให้กับเกษตรกรเป้าหมาย เพราะบัญชีถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ชีวิตผลในเรื่องการลดต้นทุนผลิตทางการเกษตร การเพิ่มรายได้ การปรับเปลี่ยนอาชีพและการวางแผน ทางการตลาด รวมทั้งการเข้าถึงแหล่งเงินทุนของเกษตรกร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จึงได้ดำเนินการอบรมสอนแนะนำการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือน และบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพให้แก่เกษตรกร (ครูบัญชี และเกษตรกร) รวมทั้งมีการเข้ากำกับแนะนำและติดตามผลของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ข้อมูลบัญชีรายบุคคลของเกษตรกรจะเป็นเครื่องมือที่ใช้ขี้ชีวิตผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดเป้าหมายเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไว้จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ โดยมีการสร้างอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ประจำศูนย์ ทำหน้าที่สอนแนะนำการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพ พร้อมทั้งมีการติดตาม กำกับสอนแนะนำการจัดทำบัญชีของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยใช้แบบสอบถามคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๘ จังหวัด ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมาย ๓ กลุ่ม ได้แก่ ๑) ครูบัญชีประจำศูนย์ จำนวน ๙๘ คน ๒) สมาชิกเกษตรกร จำนวน ๔๖๗ คน และ ๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน ๒๐ คน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

### สรุปผลการตรวจสอบ

การดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อมุ่งเน้นให้ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรมีการพัฒนาอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ทั่วประเทศ โดยการพัฒนาศักยภาพครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ ให้สามารถให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่เข้ามาขอรับบริการจากศูนย์เรียนรู้ได้ จึงได้มีการดำเนินการที่สำคัญ ๓ ส่วนคือ ๑) การอบรมครูบัญชีประจำศูนย์ ศูนย์ละ ๑ ราย เพื่อให้สามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดทำบัญชีได้ ๒) การพัฒนาฐานเรียนรู้ด้านบัญชีประจำศูนย์ และ ๓) การติดตามประเมินผล

๑. ครูบัญชีประจำศูนย์โดยส่วนใหญ่เป็นเจ้าของศูนย์เรียนรู้ฯ สามารถให้บริการความรู้ด้านบัญชีแก่เกษตรกรที่มาขอรับบริการที่ศูนย์เรียนรู้ฯ ได้ สามารถจัดทำข้อมูลต้นทุนอาชีพรายสินค้าประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ได้ และรู้สึกถึงความคุ้มค่าและมีความพึงพอใจต่อโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๒. เกษตรกรที่เข้ารับบริการกับศูนย์เรียนรู้ฯ เป็นเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการจัดทำบัญชีรายบุคคลของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ในโครงการอื่น ๆ ด้วย เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพด้านบัญชีแก่สมาชิกสหกรณ์และประชาชนกลุ่มเป้าหมาย (ทำบัญชีได้ใช้บัญชีเป็น) โครงการพัฒนาศักยภาพด้านบัญชีแก่สมาชิกสหกรณ์และประชาชนกลุ่มเป้าหมาย (ทำบัญชีได้อย่างยั่งยืน) และเกษตรกรทั่วไปอีกส่วนหนึ่ง จากการตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพได้ดี มีการจดบันทึกบัญชีแบบจดบ้างไม่จดบ้าง แต่ก็สามารถเห็นถึงประโยชน์ของการจดบันทึกบัญชี ได้แก่ จดบันทึกบัญชีแล้วทำให้สามารถลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้ สามารถคำนวณหากำไรขาดทุนจากการประกอบอาชีพได้ ทำให้มีเงินออม/กำไรเพิ่มขึ้นจากการประกอบอาชีพ ทำให้รู้ว่าจะเลือกประกอบอาชีพไหนที่ทำให้มีผลกำไร และทำให้สามารถปรับเปลี่ยนการผลิตได้สอดคล้องกับการตลาดได้ ที่สำคัญเกษตรกรรู้สึกถึงความคุ้มค่าและมีความพึงพอใจต่อโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานมีความเห็นว่า ผลการดำเนินงานส่วนใหญ่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ เป็นไปตามตัวชี้วัด (KPI) และเกิดความคุ้มค่าของการดำเนินการโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

## ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) กลุ่มตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การพัฒนาอาสาสมัครเกษตรกรด้านบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ ควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ สามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดทำบัญชีให้ได้ในระดับที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งควรพิจารณาสร้างเครือข่ายครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ให้เพิ่มมากขึ้นก็จะสามารถทำให้เกิดความต่อเนื่องในการสอนแนะนำการจัดทำบัญชี รวมทั้งควรมีการปรับปรุงหลักสูตรเทคนิควิธีการเรียนการสอน และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้เกิดความน่าสนใจยิ่งขึ้น

๒. สำหรับเกษตรกรที่ยังไม่สามารถบันทึกบัญชีได้ ครูบัญชีและเจ้าหน้าที่โครงการต้องเข้าไปช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เกษตรกรสามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ทำให้เกิดการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพเป็นประจำ สม่ำเสมอ ทำให้เกษตรกรสามารถนำข้อมูลที่จดบันทึกบัญชีไว้ไปวิเคราะห์ตนเองได้ เช่น การลดต้นทุนการผลิต การเพิ่มรายได้ หรือสร้างเงินออม รวมทั้งสามารถเป็นเกษตรกรต้นแบบด้านบัญชีได้ และสามารถขยายผลไปยังชุมชน สุดท้ายทำให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เกิดความมั่นคง และยั่งยืนในอาชีพได้

๓. ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา- 2019 อาจทำให้ขาดความต่อเนื่องด้านความรู้และการจัดบันทึกบัญชี เนื่องจากเกษตรกรไม่เข้ามาใช้บริการที่ศูนย์เรียนรู้ฯ ดังนั้น จึงควรมีการปรับเปลี่ยนวิธีการสอนและการจัดทำบัญชีให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อเกษตรกรเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องต่อไป

### คณะผู้ตรวจสอบ

|                     |           |                                     |
|---------------------|-----------|-------------------------------------|
| ๑. นางนฤมล          | สุขปิยงค์ | ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน        |
| ๒. นางธัญญลักษณ์    | อยู่ฉิม   | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวเรวดี      | แอ็งฉ้วน  | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสาวพันธ์ทิพย์ | จารุเสน   | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๕. นางสาวฐิติมา     | ปานผึ้ง   | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ    |

## โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

### ความเป็นมา

ด้วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีโครงการที่สำคัญ จำนวน ๖ โครงการ ได้แก่ การลดต้นทุนและการเพิ่มโอกาสในการแข่งขันสินค้าเกษตร การบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (Zoning) ระบบส่งเสริมเกษตรแบบแปลงใหญ่ การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ ธนาคารสินค้าเกษตร และศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ซึ่งเป็นโครงการที่มุ่งเน้นการปรับโครงสร้างการผลิตสินค้าที่สำคัญในพื้นที่ที่มีความเหมาะสม การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การลดต้นทุน การเพิ่มผลผลิตต่อพื้นที่ ผลผลิตมีคุณภาพได้มาตรฐานตรงตามความต้องการของตลาด มีการผลิตร่วมกันเป็นกลุ่มและมีการเชื่อมโยงกับตลาดเพื่อบริหารจัดการให้เกิดสมดุล ระหว่างอุปทาน และอุปสงค์ของสินค้า รวมถึงการพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการผลิตสินค้าเกษตรแก่เกษตรกร

โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร เป็นศูนย์เรียนรู้ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้การผลิตสินค้าเกษตรของชุมชน (อำเภอ) เป็นศูนย์กลางการบริการและแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และเป็นการดำเนินการในพื้นที่ของเกษตรกรที่ประสบความสำเร็จ โดยมีเป้าหมายให้เกษตรกรต้นแบบเป็นผู้บริหารจัดการศูนย์ และให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ร่วมให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ ได้แก่ การถ่ายทอดความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ การสนับสนุนปัจจัยการผลิต ร่วมจัดทำฐานเรียนรู้แปลงเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดงานวันถ่ายทอดความรู้ (Field day)

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีพันธกิจด้านการเสริมสร้างความรู้และส่งเสริมการจัดทำบัญชีรายบุคคลแก่เกษตรกรและสมาชิกสถาบันเกษตรกร ได้ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้จัดทำโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรขึ้น เพื่อให้บริการความรู้ด้านบัญชีแก่เกษตรกรที่เข้ารับบริการ โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การจัดสร้างฐานการเรียนรู้ ด้านการจัดทำบัญชีประจำศูนย์และบอร์ดต้นทุนองค์ความรู้ของศูนย์ การพัฒนาอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ประจำศูนย์ การให้บริการด้านบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือน และบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพให้กับเกษตรกรที่เข้ารับบริการ และเป็นเครื่องมือที่ใช้ชีวิตผลในเรื่องการลดต้นทุนผลิตทางการเกษตร การเพิ่มรายได้ การปรับเปลี่ยนอาชีพ และการวางแผนทางการตลาด รวมทั้ง การเข้าถึงแหล่งเงินทุนของเกษตรกรได้

### วัตถุประสงค์โครงการ

๑. เพื่อให้ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรมีอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ที่พร้อมให้บริการประจำศูนย์เรียนรู้ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์
๒. เพื่อให้เกษตรกรที่ขอรับบริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชี มีความรู้และความเข้าใจการจัดทำบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพ

### เป้าหมาย

อาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ที่ให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่เข้ารับบริการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ๘๘๒ ศูนย์

## พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ และ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ๗๗ จังหวัด

## วิธีและขั้นตอนการดำเนินการ

พัฒนาศักยภาพอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ประจำศูนย์เรียนรู้โดยสังเขป

### สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑-๑๐

๑. วางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน
๒. จัดอบรมพัฒนาอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ระดับจังหวัด
๓. ตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำบัญชีฯ
๔. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการ

### สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ๗๗ จังหวัด

๑. วางแผนการปฏิบัติงาน และวางแผนกำหนดตารางการให้บริการของศูนย์ และตารางการเข้าปฏิบัติงานประจำเดือนของอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) จัดให้มีอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชีประจำศูนย์เพื่อให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรตามตารางการให้บริการของศูนย์

๒. ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ ข้อมูลฐานเรียนรู้แต่ละศูนย์ เพื่อใช้เป็นแนวทางการจัดทำข้อมูลต้นทุนอาชีพประจำฐานเรียนรู้ (ต้นทุนองค์ความรู้ของศูนย์)

๓. กำหนดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดขั้นตอนและกิจกรรมดำเนินการตามลักษณะพื้นที่

๔. พัฒนาระบบเรียนรู้ด้านบัญชีประจำศูนย์ ที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของศูนย์
๕. ดำเนินการส่งเสริมความรู้ในการจัดทำบัญชี : อบรมสอนแนะนำการจัดทำบัญชี ต้นทุนอาชีพ
๖. จัดเก็บข้อมูลในการบันทึกรายบุคคล / รายงานผลการปฏิบัติผ่านระบบ Intranet
๗. กำกับและติดตามการปฏิบัติงานของอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี)

## แผนปฏิบัติการ

### ตาราง ๑ กรอบการทำงาน ตามงบประมาณปี ๒๕๖๓

| กลุ่มเป้าหมาย  | กิจกรรมหลัก   | จำนวนเป้าหมาย | กรอบเวลา  | ตัวชี้วัด  |
|--|---|---------------|---|--|
| ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ๘๘๒ ศูนย์ | ๑. อบรมครูประจำศูนย์ฯ<br>๒. พัฒนาฐานเรียนรู้ด้านบัญชีประจำศูนย์ฯ<br>๓. กำกับแนะนำ<br>๔. ติดตามการจัดทำบัญชี<br>๕. ประเมินผลโครงการฯ | ๘๘๒ ศูนย์     | <b>สตส.</b> พัฒนาฐานเรียนรู้ ด้านบัญชีประจำศูนย์ ภายในไตรมาส ๑ – ๒ และจัดให้มีครูบัญชีประจำศูนย์ เพื่อให้บริการตามตารางการให้บริการของศูนย์ ภายในไตรมาส ๑ – ๔<br><br><b>สตท.</b> อบรมครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ ศูนย์ละ ๑ ราย ไตรมาส ๑ – ๒ และติดตามประเมินผล จำนวน ๑๗๗ ศูนย์ (๒๐% ของ ๘๘๒ ศูนย์) | <b>เชิงปริมาณ :</b><br>ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่มีการพัฒนา<br>อาสาสมัครเกษตรด้านบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์<br><br><b>เชิงคุณภาพ :</b><br>ร้อยละ ๑๐๐ ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่มีอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดทำบัญชีได้ในระดับดีขึ้น |

### ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

### สถานที่ดำเนินการ

๗๗ จังหวัด

### งบประมาณปี ๒๕๖๓

ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๒๙,๖๖๐,๑๐๐.๐๐ บาท ประกอบด้วย

|   |   |               |     |
|---|---|---------------|-----|
| ๑ | ค่าจ้างเหมาบริการครูบัญชีประจำศูนย์ ๘๘๒ ราย | ๑๐,๕๘๔,๐๐๐.๐๐ | บาท |
| ๒ | ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร                          | ๑๓,๒๓๐,๐๐๐.๐๐ | บาท |
| ๓ | ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ     | ๓,๕๗๗,๑๐๐.๐๐  | บาท |
| ๔ | ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม             | ๒๒๔,๑๐๐.๐๐    | บาท |
| ๕ | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น                  | ๒,๐๔๔,๙๐๐.๐๐  | บาท |

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ :** เกษตรกรมีภูมิคุ้มกันทางการเงิน โดยส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดทำบัญชีเกษตรกร

๑. ร้อยละของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายมีวินัยทางการเงิน

๒. ร้อยละของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายที่สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้เพื่อพัฒนาอาชีพ

**ผลสัมฤทธิ์ (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ /เชิงคุณภาพ)**

|            | ตัวชี้วัดเป้าหมาย<br>(outcome)   | ตัวชี้วัดผลผลิต / โครงการ<br>(output)   | ตัวชี้วัดกิจกรรม<br>(process)   |
|------------|--|---|---|
| เชิงปริมาณ | จำนวนศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่มีอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ที่พร้อมให้บริการประจำศูนย์เรียนรู้ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ | จำนวนศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่มีการพัฒนาอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ประจำศูนย์เรียนรู้ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์   | จำนวนศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรได้รับการพัฒนาอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ประจำศูนย์เรียนรู้ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์  |
| เชิงคุณภาพ | ร้อยละ ๓๐ ของจำนวนครูบัญชีที่ได้รับการพัฒนาความรู้ได้ ปฏิบัติงาน สอนแนะ/ กำกับ / ติดตามผลให้ สดส.  | ร้อยละ ๑๐๐ ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่มีอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ประจำศูนย์เรียนรู้ สามารถให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่ขอรับบริการได้ | ร้อยละ ๑๐๐ ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรที่มีอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชี) ประจำศูนย์เรียนรู้ สามารถให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่ขอรับบริการได้ |

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

แผนปฏิบัติการของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

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



**การตรวจสอบการดำเนินงาน  
โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

กลุ่มตรวจสอบภายใน ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการประเมินผลการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงโครงการที่ได้รับงบประมาณจำนวนมาก วัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นพัฒนาครูบัญชีเกษตรกร ประชาชนทั่วไปรวมถึงสมาชิกสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ผลที่คาดว่าจะได้รับ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ มีการพัฒนาศักยภาพครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ให้สามารถให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่ขอรับบริการได้เป็นโครงการต่อเนื่องและมีแผนการติดตามประเมินผลในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จากผลการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นกลุ่มตรวจสอบภายในจึงเลือกตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๘ จังหวัด ดังนี้

**ตาราง ๒** แสดงรายละเอียดการสุ่มตัวอย่างโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

| สำนักงาน                                   | จำนวนศูนย์ | จำนวนศูนย์ที่สุ่มตรวจ |
|--|------------|-----------------------|
| ๑. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ศรีสะเกษ         | ๒๒         | ๙                     |
| ๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กาญจนบุรี        | ๑๓         | ๖                     |
| ๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พระนครศรีอยุธยา  | ๑๖         | ๗                     |
| ๔. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์หนองคาย          | ๙          | ๔                     |
| ๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุโขทัย          | ๙          | ๔                     |
| ๖. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุพรรณบุรี       | ๑๐         | ๔                     |
| ๗. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุราษฎร์ธานี     | ๑๙         | ๘                     |
| ๘. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลพบุรี           | ๑๑         | ๕                     |
| ๙. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา       | ๑๑         | ๕                     |
| ๑๐. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สระแก้ว         | ๙          | ๔                     |
| ๑๑. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครพนม          | ๑๒         | ๕                     |
| ๑๒. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครสวรรค์       | ๑๕         | ๗                     |
| ๑๓. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กระบี่          | ๘          | ๔                     |
| ๑๔. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พังงา           | ๘          | ๓                     |
| ๑๕. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พัทลุง          | ๑๑         | ๕                     |
| ๑๖. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ตรัง            | ๑๐         | ๔                     |
| ๑๗. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เพชรบุรี        | ๘          | ๓                     |
| ๑๘. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ประจวบคีรีขันธ์ | ๘          | ๓                     |
| <b>รวม</b>                                 | <b>๒๐๙</b> | <b>๙๐</b>             |

### กิจกรรมโครงการที่ตรวจสอบ

กิจกรรมการสอนแนะนำการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพโดยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์และครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ เกษตรกรสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพของตนเองได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/แนวทางการปฏิบัติงานโครงการที่กำหนดและตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีผลต่อความสำเร็จของโครงการ
๒. แนวโน้มของผลการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายโครงการส่งผลกระทบต่อความเป็นไปได้ตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดโครงการ
๓. การพัฒนาศักยภาพครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ให้สามารถให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่ขอรับบริการได้

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/แนวทางการปฏิบัติงาน กิจกรรมขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่โครงการกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าศูนย์เรียนรู้ฯ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรมีการพัฒนาอาสาสมัครเกษตรกรด้านบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ และสามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดทำบัญชีได้
๓. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ บรรลุตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการที่กำหนดหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้งสาเหตุ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหรือข้อจำกัด ในการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้ฯ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้ฯ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในพื้นที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ศรีสะเกษ, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กาญจนบุรี, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พระนครศรีอยุธยา, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์หนองคาย, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุโขทัย, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุพรรณบุรี, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สุราษฎร์ธานี, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลพบุรี, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฉะเชิงเทรา, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สระแก้ว, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครพนม, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครสวรรค์, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กระบี่, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พังงา, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พัทลุง, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ตรัง, สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เพชรบุรี และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ประจวบคีรีขันธ์
๒. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของการดำเนินกิจกรรมโครงการศูนย์เรียนรู้ฯ เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร จำนวน ๑๘ จังหวัด

### วิธีการตรวจสอบ

๑. ศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักการเหตุผล ความเป็นมา วัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒. จัดทำแบบสอบถาม จำนวน ๓ ชุด สำหรับสัมภาษณ์ครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ เกษตรกรที่เข้ารับการอบรม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

๓. การตรวจสอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการโดยใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งแบบสอบถามการสัมภาษณ์และการสังเกตการณ์ รวมถึงแบบจัดเก็บข้อมูลโดยใช้เทคนิคการรวบรวมข้อมูลและหลักฐาน ดังนี้

๓.๑ ขนาดของประชากร ประชากรที่ศึกษาในครั้งนี้ได้แก่ จำนวนศูนย์ฯ ทั้งประเทศที่ดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ โดยคัดเลือกจังหวัดที่มีศูนย์ (ศพก.) ตั้งแต่ ๘ ศูนย์ขึ้นไปเป็นกลุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบดำเนินงาน ซึ่งการสุ่มตัวอย่างคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากสูตรของ Taro Yamane ที่ระดับความเชื่อมั่น ๙๕% กำหนดให้ค่าความคลาดเคลื่อน + ๕% ซึ่งประชากรที่ศึกษาตามขอบเขต ที่กำหนดมีจำนวน ๘๘๒ ศูนย์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตรวจสอบ ๒๐๙ ศูนย์ ประชากรตัวอย่าง N = ๙๐ รวมทั้งสิ้น ๑๘ จังหวัด ซึ่งคำนวณได้จากสูตร

$$N = \frac{N}{(๑+Ne^2)}$$

๓.๒ การเลือกกลุ่มตัวอย่าง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างโดยมีการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

๑) เลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) ดังนี้

๑.๑ พิจารณาคัดเลือกโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๒ พิจารณาคัดเลือกพื้นที่อำเภอ ตำบล ที่สามารถเดินทางไปเส้นทางเดียวกัน และเป็นพื้นที่ติดกัน หรือไม่ห่างไกลจากสถานที่ตั้งของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่เข้าตรวจสอบ

๒) เลือกกลุ่มตัวอย่างแบบคัดเลือกแบบบังเอิญ (Accidental Selection) โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์คัดเลือกโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓.๓ การสัมภาษณ์โดยใช้แบบสอบถามกับครูบัญชีประจำศูนย์ สมาชิกเกษตรกรที่ได้รับการอบรม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ความคุ้มค่า และความพึงพอใจต่อโครงการฯ ประเมินความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพของเกษตรกร พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินโครงการ

๔. สอบทานความถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายว่าเป็นไปตามระเบียบกำหนดหรือไม่ และสรุปผลการตรวจสอบจากกระดาษทำการ

๕. วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามด้วยโปรแกรม SPSS และรวมทั้งรวบรวมข้อคิดเห็นของผู้ให้สัมภาษณ์ เพื่อจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่สมบูรณ์เสนอผู้บริหาร

## ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างเดือนมกราคม – สิงหาคม ๒๕๖๔

## คณะผู้ตรวจสอบ

- |                             |                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางนฤมล สุขปิยงค์        | ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน        |
| ๒. นางธัญญลักษณ์ อยู่ฉิม    | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวเรวดี เอ็งฉ้วน     | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสาวพันธ์ทิพย์ จารุเสน | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๕. นางสาวฐิติมา ปานผึ้ง     | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ    |

## ผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) เป็นงานนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ต้องมีการบูรณาการขับเคลื่อนการดำเนินงานจากทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้ ศพก. เป็นศูนย์กลางในการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตการบริหารจัดการและการตลาดแก่เกษตรกร รวมทั้งการให้บริการทางการเกษตร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในพื้นที่ และที่สำคัญคือเป็นกลไกในการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเกษตรในพื้นที่

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีพันธกิจ ด้านการเสริมสร้างความรู้และส่งเสริมการจัดทำบัญชีรายบุคคล แก่เกษตรกรและสมาชิกสถาบันเกษตรกรจึงจัดทำโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) เพื่อสร้างและพัฒนาฐานการเรียนรู้ การจัดทำบัญชีประจำศูนย์ การพัฒนาเกษตรกรต้นแบบและการสร้างครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ให้สามารถอบรม สอนแนะการจัดทำบัญชีรับ - จ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพให้กับเกษตรกรเป้าหมาย และเป็นเครื่องมือที่ใช้ชี้วัดผลในเรื่องการลดต้นทุนผลิตทางการเกษตร การเพิ่มรายได้ การปรับเปลี่ยนอาชีพและการวางแผนทางการตลาด รวมทั้งการเข้าถึงแหล่งเงินทุนของเกษตรกรตามกรอบการทำงานปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดเป้าหมาย และแนวทางการปฏิบัติงานโครงการให้แก่หน่วยงานภายในสังกัดดำเนินการ รวม ๘๘๒ ศูนย์ทั่วประเทศ โดยมีกิจกรรมสำคัญได้แก่ ๑) การพัฒนาศักยภาพครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ให้สามารถให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่ขอรับบริการได้ ๒) พัฒนาฐานเรียนรู้ด้านบัญชีประจำศูนย์ที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของศูนย์ ๓) จัดทำข้อมูลต้นทุนอาชีพรายสินค้าประจำศูนย์เรียนรู้ ศพก. ละ ๑ สินค้า และ ๔) การกำกับ แนะนำ และติดตามและการประเมินผลโครงการฯ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๘ จังหวัด จำนวน ๙๐ กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๒๐ คน ครูบัญชี จำนวน ๙๘ คน และเกษตรกร จำนวน ๔๖๗ คน ผลการตรวจสอบโดยใช้แบบสอบถาม พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของโครงการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว

โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๒๙,๖๖๐,๑๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและ ค่าพาหนะ จำนวน ๓,๕๗๗,๑๐๐.๐๐ บาท ค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน ๒๓,๘๑๔,๐๐๐.๐๐ บาท ค่าจ้างเหมาครูบัญชีประจำศูนย์ จำนวน ๑๐,๕๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร จำนวน ๑๓,๒๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน ๒๒๔,๑๐๐.๐๐ บาท และค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จำนวน ๒,๐๔๔,๙๐๐.๐๐ บาท สำหรับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๘ จังหวัด ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๓,๘๔๔,๑๕๐.๐๐ บาท เป็นไปตามแผนงานโครงการกำหนด ยกเว้นสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กาญจนบุรี มีการส่งคืนงบประมาณ จำนวน ๔๒,๙๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๙๓ ของงบประมาณที่ได้รับ เนื่องจากไม่สามารถจัดจ้างครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ได้ ในช่วงเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา - 2019

## จากการสัมภาษณ์และใช้แบบสอบถามกลุ่มตัวอย่าง ปรากฏผลการตรวจสอบดังต่อไปนี้

### ๑. ครูบัญชีประจำศูนย์

ครูบัญชีโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ส่วนใหญ่มีครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ละ ๑ คน จำนวน ๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๗๐ และส่วนใหญ่เป็นเจ้าของศูนย์เรียนรู้ฯ จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๔๑ เกษตรกรที่เข้ารับบริการกับศูนย์เรียนรู้ฯ เป็นประจำทุกเดือน จำนวน ๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๓๗ ครูบัญชีสามารถให้บริการความรู้ด้านบัญชีได้ จำนวน ๙๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เกษตรกรมีความสนใจต่อสื่อการสอนและบอร์ดประชาสัมพันธ์ในเรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ในระดับมาก จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๕๒ ครูบัญชีสามารถจัดทำข้อมูลต้นทุนอาชีพรายสินค้าประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ได้ในระดับดี จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๔๑ และเกิดความคุ้มค่าต่อโครงการศูนย์เรียนรู้ฯ จำนวน ๙๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และเกิดความพึงพอใจต่อโครงการศูนย์เรียนรู้ฯ จำนวน ๙๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๘๔

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้ฯ จากการตรวจสอบพบว่า เพราะสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง เพราะเกษตรกรไม่เข้ามาใช้บริการที่ศูนย์เรียนรู้ฯ เกษตรกร เกษตรกรมีอายุมาก มีปัญหาเรื่องสายตา ไม่สนใจทำบัญชี ยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่ายและการทำบัญชีต้นทุนอาชีพ จัดบันทึกบัญชีไม่สม่ำเสมอ ไม่มีเวลา อีกทั้งครูบัญชียังมีความต้องการเรื่องของ สื่อการสอนเพื่อใช้ประกอบการบรรยายเพิ่มเติมด้วย

ครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มีต่อโครงการศูนย์เรียนรู้ฯ ดังนี้

๑. ต้องการอุปกรณ์สื่อการสอนที่ทันสมัย เข้าใจง่าย และน่าสนใจ

๒. ต้องการให้มีการกำหนดเรื่องการทำบัญชี เป็นเงื่อนไขไว้ คือ ถ้าจัดบันทึกบัญชีจึงจะได้รับ

ความช่วยเหลือจากทางราชการ เช่น สถาบันการเงินต่าง ๆ ได้แก่ สหกรณ์ หรือ ธ.ก.ส. และเมื่อมีการจ่ายเงินกู้ให้จัดบันทึกบัญชีไว้ ควรมีค่าตอบแทนให้ครูบัญชี

๓. ต้องการให้มีการติดตามจากหน่วยงานบ่อยครั้งขึ้น

๔. ต้องการให้เพิ่มครูบัญชีประจำศูนย์ ศพก. เป็นศูนย์เรียนรู้ฯ ละ 2 คน

๕. ต้องการให้ทำการปรับเนื้อหาให้เกษตรกรเข้าใจได้ง่ายขึ้น รวมทั้งควรปรับปรุงสมุดบัญชีเนื่องจากมีหลายช่อง ลงช่องผิด ควรปรับปรุงรูปแบบบันทึกให้ง่ายขึ้น เช่น รับประกอบอาชีพ รับอื่น ๆ จ่ายประกอบอาชีพ และจ่ายอื่น ๆ เป็นต้น

๖. ต้องการให้มีเวลาการอบรมเรื่องบัญชี โดยตรงกับเกษตรกร และบุคคลทั่วไปอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

๗. ควรมีการสอนทางออนไลน์ เพื่อให้เกษตรกรได้เรียนรู้และเป็นการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา - 2019

### ๒. เกษตรกรที่ได้รับการอบรม

จากการตรวจสอบพบว่า เกษตรกรได้รับการสอนแนะนำการจัดทำบัญชีผ่านศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) จำนวน ๔๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๔ ซึ่งเป็นกลุ่มเกษตรกรทั่วไป จำนวน ๓๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๖๕ เมื่อได้เรียนรู้เรื่องบัญชีแล้วมีความเข้าใจในการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพในระดับเข้าใจได้ดี จำนวน ๒๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๔๖ และผู้เข้ารับการอบรมมีการจดบันทึกบัญชีต้นทุนอาชีพแบบจดบ้างไม่จดบ้าง จำนวน ๒๘๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๖๗ เมื่อจัดบันทึกบัญชีแล้วทำให้เกิดประโยชน์ในเรื่องของ การลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้ จำนวน ๔๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๔ สามารถคำนวณหากำไรขาดทุนจากการประกอบอาชีพได้ จำนวน ๔๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๖

สามารถคำนวณหากำไรขาดทุนจากการประกอบอาชีพได้ จำนวน ๔๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๑๕ ทำให้มีเงินออม / กำไรเพิ่มขึ้น ได้ จำนวน ๔๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๐๘ ทำให้รู้ว่าจะเลือกประกอบอาชีพไหนที่ทำให้มีผลกำไร จำนวน ๔๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๒ และทำให้สามารถปรับเปลี่ยนการผลิตให้สอดคล้องกับการตลาดได้ จำนวน ๔๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๕๑ สำหรับความคุ้มค่าและความพึงพอใจ เกษตรกรที่ได้รับ การอบรม / สอนแนะนำการจัดทำบัญชีจากครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ (ศพก.) เห็นว่ามีความคุ้มค่าจำนวน ๔๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และเกิดความพึงพอใจมาก จำนวน ๓๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๖๗

ปัญหาอุปสรรค / ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการศูนย์เรียนรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) จากการตรวจสอบพบว่า เกิดปัญหาเรื่องการบันทึกบัญชีไม่ ต่อเนื่องของเกษตรกรที่เข้ารับการอบรม เนื่องจากไม่มีเวลาจดบันทึก เพราะใช้เวลาสำหรับการทำงานในแต่ละ วันเยอะเกินกว่าจะนึกถึงการบันทึกค่าใช้จ่ายในแต่ละวัน อีกทั้งมีรายจ่ายที่เกิดขึ้นเยอะ ทำให้จำไม่ได้ ประกอบ กับสถานการณ์ปัจจุบันเกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา - 2019 ทำให้การจดบันทึกบัญชีเกิดความ ไม่ต่อเนื่อง

เกษตรกรที่เข้ารับการอบรมมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มีต่อโครงการศูนย์เรียนรู้ฯ ดังนี้

๑. การสอนบัญชีควรมีการสอนแนะนำอย่างต่อเนื่องเพราะมีประโยชน์
๒. ต้องการให้ศูนย์เรียนรู้ฯ เปิดอบรมให้บ่อยขึ้นเพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง
๓. สมุดบัญชีไม่เพียงพอ ต้องการสมุดบัญชีเพิ่มเติม
๔. ควรมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง
๕. ควรมีสื่อการเรียนรู้ที่ทำให้เข้าใจมากขึ้น

### ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม พบว่าผลการดำเนินการโครงการ บรรลุตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ จำนวน ๑๘ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และเป็นไปตามตัวชี้วัดของโครงการที่ตั้งไว้ จำนวน ๑๘ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม

##### ด้านการปฏิบัติงานโครงการ

๑. เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา - 2019 ทำให้เกษตรกรเข้ามาเรียนรู้ ค่อนข้างน้อย ส่งผลต่อการปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าเพราะมีความเสี่ยง
๒. เกษตรกรที่เข้ามาใช้บริการในศูนย์เรียนรู้ฯ (ศพก.) ส่วนใหญ่มีอายุมาก และขาดการกำกับ ติดตามการทำบัญชี
๓. กลุ่มเป้าหมายไม่ค่อยสนใจให้ความร่วมมือในการจดบัญชี และไม่มีเวลาว่าง กลุ่มเป้าหมายอยู่หลายโครงการทำให้เกิดความเบื่อหน่าย

#### ปัญหาและอุปสรรคในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการ

การใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการ เป็นไปตามแผนงานโครงการกำหนด ยกเว้นสำนักงานตรวจ บัญชีสหกรณ์กาญจนบุรี มีการส่งคืนงบประมาณ จำนวน ๔๒,๙๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๙๓ ของ งบประมาณที่ได้รับ เนื่องจากไม่สามารถจัดจ้างครูประจำศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ได้ ในช่วงเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน ๒๕๖๔ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา- 2019

## การติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๑. มีการรายงานผลสำเร็จการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จำนวน ๑๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๕
๒. มีการวิเคราะห์และจัดทำสรุปแบบรายงานติดตามผล จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕
๓. มีรายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนัก / กองทราบ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕

## สรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

๑. การดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดกรอบการทำงานไว้ จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ให้สามารถให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรที่เข้ามาขอรับบริการกับศูนย์เรียนรู้ฯ ได้ ผลการปฏิบัติงานที่ได้คือ มีการพัฒนาศักยภาพครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ได้จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ ครูบัญชีสามารถให้บริการเกษตรกรที่เข้ามาใช้บริการภายในศูนย์เรียนรู้ฯ จำนวน ๘,๗๕๒ คน และครูบัญชีสามารถให้บริการเกษตรกรที่เข้ารับบริการภายนอกฐานอีก จำนวน ๑๒๑,๒๔๔ คน รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลโดยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ รวม ๑๗๖ ศูนย์ ซึ่งผลสำเร็จของโครงการเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (เอกสารอ้างอิง RD ๙ โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

๒. ครูบัญชีสามารถให้บริการความรู้ด้านบัญชีแก่เกษตรกรที่มาขอรับบริการที่ศูนย์เรียนรู้ฯ ได้ และสามารถจัดทำข้อมูลต้นทุนอาชีพรายสินค้าประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ได้ในระดับดี อีกทั้งเห็นว่ามีคุณค่าและมีความพึงพอใจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) กับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ แต่การทำงานมีปัญหาอุปสรรคบ้าง เพราะสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา - 2019 ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง เกษตรกรไม่เข้ามาใช้บริการที่ศูนย์เรียนรู้ฯ และเกษตรกรส่วนมากเป็นผู้สูงอายุ มีผลทำให้เกษตรกรมีการจัดทำบัญชีไม่ต่อเนื่อง

๓. เกษตรกรที่เข้ารับการอบรมสอนแนะนำการจัดทำบัญชีมีความเข้าใจเรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพ ระดับเข้าใจได้ดี และเห็นว่าการจดบันทึกบัญชีมีประโยชน์ ต่อชีวิตประจำวัน เช่น สามารถนำข้อมูลที่จดบันทึกนำไปวิเคราะห์เพื่อลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้ สามารถคำนวณหากำไรขาดทุนจากการประกอบอาชีพได้ และทำให้มีเงินออมและกำไรเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ยังเห็นว่ามีคุณค่าและมีความพึงพอใจที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานมีความคิดเห็นว่า ผลการดำเนินงานส่วนใหญ่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามตัวชี้วัด และการเบิกจ่ายงบประมาณเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

## ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) กลุ่มตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การอบรมสอนแนะนำแต่ละครั้งควรใช้เวลาในการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่ถ่ายทอด เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจมากขึ้น

๒. ควรมีการพัฒนาฐานเรียนรู้ด้านบัญชีภายในศูนย์เรียนรู้ฯ ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้อย่างแท้จริง สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้แก่ บอร์ด วัสดุอุปกรณ์ สมุดบัญชี ควรมีการปรับปรุงให้สามารถเข้าใจง่าย



๓. ครูบัญชีและเจ้าหน้าที่โครงการ ควรมีการติดตามผลจากการสอนแนะการจัดทำบัญชีเป็นประจำและสม่ำเสมอ

๔. สำหรับเกษตรกรที่มีการจดบันทึกบัญชีแบบไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากยังไม่เข้าใจการจัดทำบัญชี ครูบัญชีและเจ้าหน้าที่โครงการควรเข้าไปสอนแนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อให้เกษตรกรสามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง และจดบันทึกบัญชีได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกษตรกรสามารถนำข้อมูลทางบัญชีที่จดบันทึกนำไปวิเคราะห์ต้นทุนอาชีพของตนเองได้ ส่งผลให้เกษตรกรสามารถลดต้นทุนการผลิตเพิ่มรายได้ หรือสร้างเงินออมให้แก่ครอบครัว ทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เอกสารอ้างอิง

# กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

หน้าแรก | หน้าบัญชีรายวัน | รายงานแบบสรุปรายวัน | รายงานแบบสรุปรายเดือน | ออกรายงาน

หน้าข้อมูล : บัญชีรายวัน งบการเงิน

รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน  
 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 ถึงงบประมาศ 2563

RD 9  
 โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพค.)

ระบบปฏิบัติการประมวลผลข้อมูลในโปรแกรมชอเค CAD\_PERSONAL\_ACC ในวันที่ 03:00 น.,06:00 น.,12:00 น.,18:00 น.,22:00 น. ของทุกวัน

| สทท.    | จำนวน ศพค. | บัญชีรายวัน               |                             | จำนวน การดำเนินการ (จ.บ.น.) | จำนวนบิลที่ออก (บ.) | จำนวนบิลที่รับ (บ.) | จำนวนบิลที่ชำระ (บ.) | จำนวนบิลที่ยังค้างชำระ (บ.) | จำนวนเงินคงเหลือ (บาท) | จำนวนเงินคงเหลือ (ล้านบาท) | ผลการดำเนินงาน (ศทท.) |                        |
|---------|------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------|
|         |            | จำนวนบัญชีรายวัน (จ.บ.น.) | จำนวนบัญชีรายเดือน (จ.บ.น.) |                             |                     |                     |                      |                             |                        |                            | บัญชีรายวัน (จ.บ.น.)  | บัญชีรายเดือน (จ.บ.น.) |
| สทท. 1  | 82         | 82                        | 82                          | 79                          | 748                 | 8,483               | 9,231                | 82                          | 16                     | 16 Y                       | 0 N                   |                        |
| รวม     | 4          | 4                         | 4                           | 4                           | 0                   | 286                 | 286                  | 4                           | 0                      | 0 Y                        | 0 N                   |                        |
| สทท. 2  | 73         | 73                        | 73                          | 73                          | 42                  | 10,253              | 10,295               | 73                          | 15                     | 15 Y                       | 0 N                   |                        |
| สทท. 3  | 101        | 101                       | 101                         | 93                          | 375                 | 19,888              | 20,263               | 101                         | 20                     | 20 Y                       | 0 N                   |                        |
| สทท. 4  | 108        | 108                       | 108                         | 104                         | 6,031               | 10,711              | 16,742               | 108                         | 22                     | 22 Y                       | 0 N                   |                        |
| สทท. 5  | 113        | 113                       | 113                         | 112                         | 479                 | 16,348              | 16,827               | 113                         | 23                     | 23 Y                       | 0 N                   |                        |
| สทท. 6  | 85         | 85                        | 85                          | 85                          | 10                  | 15,204              | 15,214               | 85                          | 17                     | 17 Y                       | 0 N                   |                        |
| สทท. 7  | 103        | 103                       | 103                         | 97                          | 540                 | 8,542               | 9,082                | 103                         | 21                     | 21 Y                       | 0 N                   |                        |
| สทท. 8  | 74         | 74                        | 74                          | 66                          | 129                 | 6,796               | 6,925                | 74                          | 15                     | 15 Y                       | 0 N                   |                        |
| สทท. 9  | 77         | 77                        | 77                          | 68                          | 50                  | 10,619              | 10,669               | 77                          | 15                     | 15 Y                       | 0 N                   |                        |
| สทท. 10 | 62         | 62                        | 62                          | 60                          | 348                 | 14,114              | 14,462               | 62                          | 12                     | 12 Y                       | 0 N                   |                        |
| รวม     | 882 ศพค.   | 882 ศพค.                  | 882 ศพค.                    | 841 ศพค.                    | 8,752 บ.            | 121,244 บ.          | 129,996 บ.           | 882 บ.                      | 176 ศพค.               | 176 Y / 0 N                | 0 N                   |                        |

ภาคผนวก

**ผลการวิเคราะห์**  
**โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)**  
**ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์**

กลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยใช้แบบสอบถาม โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๘ จังหวัด ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมาย ๓ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) ครูบัญชีประจำศูนย์ จำนวน ๙๘ คน ๒) สมาชิกเกษตรกร จำนวน ๔๖๗ คน และ ๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน ๒๐ คน ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังต่อไปนี้

**ครูบัญชีประจำศูนย์**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

**ตารางที่ ๑** แสดงจำนวนครูบัญชีประจำศูนย์แต่ละศูนย์

| จำนวนราย | จำนวน | ร้อยละ |
|----------|-------|--------|
| ๑        | ๘๑    | ๘๒.๗๐  |
| ๒        | ๑๔    | ๑๔.๓๐  |
| > ๒ < ๗  | ๒     | ๒.๐๐   |
| ๖        | ๑     | ๑.๐๐   |
| รวม      | ๙๘    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำศูนย์ส่วนใหญ่มีครูบัญชีประจำศูนย์ละ ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๗๐ รองลงมาคือมีครูบัญชีประจำศูนย์ละ ๒ คน จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๐

**ตารางที่ ๒** แสดงว่าครูบัญชีเป็นเจ้าของศูนย์ด้วยหรือไม่

| รายการ              | จำนวน | ร้อยละ |
|---------------------|-------|--------|
| เป็นเจ้าของศูนย์    | ๖๙    | ๗๐.๔๑  |
| ไม่เป็นเจ้าของศูนย์ | ๒๙    | ๒๙.๕๙  |
| รวม                 | ๙๘    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า โดยส่วนใหญ่ครูบัญชีเป็นเจ้าของศูนย์ จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๔๑ รองลงมาคือครูบัญชีไม่ได้เป็นเจ้าของศูนย์ จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๕๙

## ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ

### ตารางที่ ๓ แสดงความถี่ของเกษตรกรที่เข้ารับบริการกับศูนย์การเรียนรู้ฯ ด้านการจัดทำบัญชี

| ความถี่          | จำนวน | ร้อยละ |
|------------------|-------|--------|
| ทุกวัน           | ๔     | ๔.๐๘   |
| ทุกสัปดาห์       | ๑๖    | ๑๖.๓๓  |
| ทุกเดือน         | ๖๗    | ๖๘.๓๗  |
| อื่น ๆ (ไม่ระบุ) | ๑๑    | ๑๑.๒๒  |
| รวม              | ๙๘    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า เกษตรกรเข้ารับบริการที่ศูนย์การเรียนรู้ฯ เป็นประจำทุกเดือน จำนวน ๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๓๗ รองลงมาคือเกษตรกรเข้ารับบริการกับศูนย์การเรียนรู้ฯ ทุกสัปดาห์ จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓๓ และเกษตรกรเข้ารับบริการกับศูนย์การเรียนรู้ฯ ทุกวัน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๘

### ตารางที่ ๔ แสดงถึงความสามารถของครูบัญชีด้านการให้บริการความรู้ด้านบัญชีแก่เกษตรกรที่มาขอรับบริการที่ศูนย์การเรียนรู้ฯ ครูบัญชีสามารถให้บริการได้หรือไม่

| ความสามารถในการให้บริการความรู้ด้านบัญชี | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| ได้                                      | ๙๘    | ๑๐๐    |
| ไม่ได้                                   | -     | -      |
| รวม                                      | ๙๘    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำศูนย์การเรียนรู้ฯ สามารถให้บริการความรู้ด้านบัญชีแก่เกษตรกรที่มาขอรับบริการที่ศูนย์การเรียนรู้ฯ ได้ จำนวน ๙๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

### ตารางที่ ๕ แสดงถึงความสนใจของเกษตรกรที่มีต่อสื่อการสอน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ในเรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพประจำศูนย์การเรียนรู้ฯ

| ระดับความสนใจ | จำนวน | ร้อยละ |
|---------------|-------|--------|
| มากที่สุด     | ๑๙    | ๑๙.๓๙  |
| มาก           | ๔๕    | ๔๕.๙๒  |
| ปานกลาง       | ๓๓    | ๓๓.๖๗  |
| น้อย          | ๑     | ๑.๐๒   |
| รวม           | ๙๘    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า เกษตรกรส่วนใหญ่ให้ความสนใจต่อสื่อการสอนและบอร์ดประชาสัมพันธ์ในเรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพประจำศูนย์การเรียนรู้ฯ ระดับมาก จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๙๒ รองลงมา มีความสนใจระดับปานกลาง จำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๖๗ และมีความสนใจ ระดับมากที่สุด จำนวน ๑๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๓๙

**ตารางที่ ๖** แสดงถึงความสามารถของครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ สามารถจัดทำข้อมูลต้นทุนอาชีพรายสินค้าประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ได้ระดับใด

| ระดับความสามารถ | จำนวน | ร้อยละ |
|-----------------|-------|--------|
| ดี              | ๖๙    | ๗๐.๔๑  |
| ปานกลาง         | ๒๘    | ๒๘.๕๗  |
| พอใช้           | ๑     | ๑.๐๒   |
| รวม             | ๙๘    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า โดยส่วนใหญ่ครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ สามารถจัดทำข้อมูลต้นทุนอาชีพรายสินค้าประจำศูนย์เรียนรู้ฯ ได้ในระดับดี จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๔๑ รองลงมาคือ ระดับปานกลาง จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ และระดับพอใช้ จำนวน ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๒

### ส่วนที่ ๓ : ความคุ้มค่าและความพึงพอใจต่อโครงการศูนย์เรียนรู้ฯ

**ตารางที่ ๗** แสดงถึงความคุ้มค่าหรือไม่กับการได้รับมอบหมายให้เป็นครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) กับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

| ความคุ้มค่า | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------|-------|--------|
| คุ้มค่า     | ๙๘    | ๑๐๐    |
| ไม่คุ้มค่า  | -     | -      |
| รวม         | ๙๘    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำศูนย์ฯ จำนวน ๙๘ คน หรือร้อยละ ๑๐๐ เกิดความคุ้มค่าที่ได้รับมอบหมายให้เป็นครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ

**ตารางที่ ๘** แสดงถึงความพึงพอใจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) จากสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

| ความพึงพอใจ | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------|-------|--------|
| มาก         | ๙๐    | ๙๑.๘๔  |
| ปานกลาง     | ๘     | ๘.๑๖   |
| น้อย        | -     | -      |
| รวม         | ๙๘    | ๑๐๐    |



จากการตรวจสอบพบว่า ครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ โดยส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจในระดับมาก ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ จำนวน ๙๐ คน หรือร้อยละ ๙๑.๘๔ และจำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๖ มีความพึงพอใจในระดับปานกลางที่ได้รับมอบหมายให้เป็นครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ

**ส่วนที่ ๓ : ปัญหาอุปสรรค / ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

**ตารางที่ ๙ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการโครงการฯ**

| ที่ | ปัญหาและอุปสรรค   | ความถี่ |
|-----|---|---------|
| ๑   | เพราะสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด -19 ทำให้มีปัญหาเรื่องการอบรม ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง เกษตรกรไม่เข้ามาใช้บริการที่ศูนย์เรียนรู้ฯ  | ๑๔      |
| ๒   | เกษตรกรเป็นผู้สูงอายุ สายตาไม่ดี ขาดความเข้าใจ  | ๑๓      |
| ๓   | เกษตรกรมีการจัดทำบัญชีไม่ต่อเนื่อง และไม่ค่อยสนใจทำบัญชี  | ๗       |
| ๔   | เกษตรกรยังไม่เห็นความสำคัญ และประโยชน์ อีกทั้งไม่สนใจการจดบันทึกบัญชีครัวเรือนเท่าที่ควร  | ๖       |
| ๕   | เกษตรกรไม่มีเวลารับทำบัญชี เช่น หน่วยงานเข้ามาอบรมช่วงทำนา หรือช่วงมีเก็บเกี่ยวผลผลิต จึงทำให้ไม่สะดวกและไม่มีเวลาทำบัญชี   | ๓       |
| ๖   | เกษตรกรส่วนมากจะจดบันทึกบัญชีใส่สมุดของตนเองมากกว่าจดบันทึกใส่สมุดของกรมฯ   | ๒       |
| ๗   | การอบรมของหน่วยงานที่เข้ามาอบรมที่ศูนย์ฯ ไม่มีหลักสูตรสอนทำบัญชี จึงไม่ได้สอนเรื่องบัญชีด้วยในคราวเดียวกัน  | ๑       |
| ๘   | การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของเกษตรกรเป็นเรื่องยาก เนื่องจากยังยึดติดกับสิ่งเดิมต้องอาศัยเวลา ในการปรับเปลี่ยน อีกทั้งต้องมีการปรับปรุงเนื้อหา วิธีการสอนเพื่อให้เข้าใจง่าย และน่าสนใจ   | ๑       |
| ๙   | การสอนแนะนำการจัดทำบัญชีครัวเรือนและบัญชีต้นทุนอาชีพในสถานการณ์ปกติก็ยากอยู่แล้ว เนื่องจากผู้คนไม่ค่อยให้ความสนใจในการทำบัญชีด้วยเหตุผลที่แตกต่างกันไป ซึ่งในการสร้างแรงจูงใจไม่สามารถแสดงให้เห็นได้อย่างเป็นรูปธรรมในขณะที่มีการสอนแนะนำทำให้การสอนบัญชีให้ประสบผลสำเร็จเป็นไปได้ค่อนข้างยากและยังมีสถานการณ์โควิดเข้ามาส่งผลกระทบโดยตรงในการเผยแพร่ความรู้อีกด้วย | ๑       |
| ๑๐  | เกษตรกรขอสัมมนบันทึกข้อมูลต้องคอยเตือน  | ๑       |
| ๑๑  | การประกอบอาชีพของเกษตรกรเกิดผลขาดทุนจึงทำให้ไม่อยากจด   | ๑       |
| ๑๒  | เกษตรกรไม่เข้าใจการทำบัญชีเพราะยังยึดติดอยู่กับรายรับไม่มีมีแต่รายจ่ายแต่ก็พยายามทำความเข้าใจและอธิบายให้เกษตรกรเข้าใจในระดับหนึ่ง  | ๑       |

ตารางที่ ๑๐ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มีต่อโครงการศูนย์เรียนรู้ฯ

| ที่ | ปัญหาและอุปสรรค  | ความถี่ |
|-----|--|---------|
| ๑   | ต้องการอุปกรณ์สื่อการสอนที่ทันสมัย ที่ง่ายขึ้น เพราะสื่อการสอนที่เป็นเอกสารค่อนข้างน่าเบื่อ ผู้คนสนใจน้อย และต้องการของงบประมาณเพื่อนำมาพัฒนาศูนย์ฯ  | ๑๐      |
| ๒   | ต้องการให้มีการกำหนดเรื่องการทำบัญชี เป็นเงื่อนไขไว้ คือ ถ้าจัดบันทึกบัญชีจึงจะได้รับความช่วยเหลือจากทางราชการ เช่น สถาบันการเงินต่าง ๆ ได้แก่ สหกรณ์ หรือ ธ.ก.ส. และเมื่อมีการจ่ายเงินกู้ให้จัดบันทึกบัญชีไว้   | ๓       |
| ๓   | ต้องการให้มีการติดตามจากหน่วยงานบ่อยครั้งขึ้น  | ๒       |
| ๔   | ต้องการให้เพิ่มครูบัญชีประจำศูนย์ ศพก. เป็นศูนย์ละ 2 คน  | ๒       |
| ๕   | ต้องการให้ทำการปรับเนื้อหาให้เกษตรกรเข้าใจได้ง่ายขึ้น รวมทั้งควรปรับปรุงสมุดบัญชี เนื่องจากมีหลายช่อง ลงช่องผิด ควรปรับปรุงรูปแบบบันทึกให้ง่ายขึ้น เช่น รับประทาน อาชีพ ไร่อื่น ๆ จ่ายบันทึกอาชีพ จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น   | ๒       |
| ๖   | ต้องการให้มีเวลาการอบรมเรื่องบัญชี โดยตรงกับเกษตรกร และบุคคลทั่วไปอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ   | ๒       |
| ๗   | ควรมีการสอนทางออนไลน์ เพื่อให้เกษตรกรได้เรียนรู้และเป็นการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019   | ๒       |
| ๘   | ต้องการคำตอบแทนเพิ่มขึ้น   | ๑       |
| ๙   | ควรมีการจัดนำเกษตรกรที่มีความสำเร็จมาเผยแพร่ให้เกษตรกรทั่วไปได้รับทราบ และกระตุ้นความสนใจ  | ๑       |
| ๑๐  | อาจแบ่งกลุ่มแล้วเข้าไปพบเกษตรกรในพื้นที่   | ๑       |
| ๑๑  | ควรมีการส่งเสริมอาชีพที่ตรงกับความต้องการของตลาดและทำให้เกษตรกรประสบความสำเร็จ ในอาชีพการงานก็จะทำให้งานด้านการบัญชีดีขึ้นไปด้วย   | ๑       |
| ๑๒  | จัดทำโครงการประกวดทำบัญชีดีเด่นเพื่อเป็นการกระตุ้นให้เกษตรกรสนใจในการทำบัญชีครัวเรือนบัญชีต้นทุนอาชีพ  | ๑       |
| ๑๓  | ต้องการให้สำนักงานส่งเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่อบรมเกษตรกรช่วงต้นฤดูการผลิต และหลังการเก็บเกี่ยว   | ๑       |
| ๑๔  | ควรมีการติดตามเกษตรกรหรือสมาชิกศูนย์อย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อกระตุ้นให้เกิดการทำบัญชีอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งยกตัวอย่างผู้ประสบความสำเร็จเพื่อเป็นแรงจูงใจ ดังนั้น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ต้องทำงานอย่างต่อเนื่องพร้อมทั้งเพิ่มรางวัลของผู้ประสบความสำเร็จด้านการจัดทำบัญชี | ๑       |

## เกษตรกรที่เข้ารับการอบรม

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

**ตารางที่ ๑๑** แสดงข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรมที่ได้รับการสอนแนะนำการจัดทำบัญชีผ่านศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) หรือไม่

| ได้รับการสอนแนะนำผ่านศูนย์เรียนรู้ฯ | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------------------------------|-------|--------|
| ใช่                                 | ๔๕๖   | ๙๗.๖๔  |
| ไม่ใช่                              | ๑๑    | ๒.๓๖   |
| รวม                                 | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ได้รับการสอนแนะนำการจัดทำบัญชีผ่านศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) จำนวน ๔๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๔ และได้รับการสอนแนะนำการจัดทำบัญชีจากที่อื่น ๆ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๖

**ตารางที่ ๑๒** แสดงข้อมูลของเกษตรกรที่เข้ารับการอบรมเป็นเกษตรกรในกลุ่มเป้าหมายโครงการใด

| เกษตรกรกลุ่มเป้าหมาย   | จำนวน | ร้อยละ |
|------------------------|-------|--------|
| ทำบัญชีได้ใช้บัญชีเป็น | ๗๒    | ๑๕.๔๒  |
| ทำบัญชีอย่างยั่งยืน    | ๒๓    | ๔.๙๓   |
| เกษตรกรทั่วไป          | ๓๗๒   | ๗๙.๖๕  |
| รวม                    | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่เป็นกลุ่มเกษตรกรทั่วไป จำนวน ๓๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๖๕ รองลงมาคือเกษตรกรโครงการทำบัญชีได้ใช้บัญชีเป็น จำนวน ๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๔๒ และเป็นเกษตรกรโครงการทำบัญชีอย่างยั่งยืน จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๙๓

### ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการฯ

**ตารางที่ ๑๓** แสดงถึงผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพ ระดับใด

| ระดับความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพ | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| เข้าใจได้ดีมาก                                   | ๖๐    | ๑๒.๘๕  |
| เข้าใจได้ดี                                      | ๒๕๙   | ๕๕.๔๖  |
| พอเข้าใจ   | ๑๔๗   | ๓๑.๔๘  |
| ไม่เข้าใจ  | ๑     | ๐.๒๑   |
| รวม  | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพ ระดับการเข้าใจได้ดี จำนวน ๒๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๔๖ รองลงมาคือมีความเข้าใจได้ในระดับพอเข้าใจ จำนวน ๑๔๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๔๘ และเข้าใจได้ในระดับเข้าใจได้ดีมาก จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๘๕

**ตารางที่ ๑๔** แสดงว่าผู้เข้ารับการอบรมมีการจดบันทึกบัญชีต้นทุนอาชีพหรือไม่

| ลักษณะการจดบันทึกบัญชีต้นทุนอาชีพ | จำนวน | ร้อยละ |
|-----------------------------------|-------|--------|
| จดประจำสม่ำเสมอ                   | ๑๖๖   | ๓๕.๕๕  |
| จดบ้างไม่จดบ้าง                   | ๒๘๘   | ๖๑.๖๗  |
| ไม่จดเนื่องจากไม่มีเวลา           | ๑๑    | ๒.๓๖   |
| ไม่จดเนื่องจากไม่ยอมทำ            | ๑     | ๐.๒๑   |
| อื่น ๆ                            | ๑     | ๐.๒๑   |
| รวม                               | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่าโดยส่วนใหญ่เกษตรกรผู้เข้ารับการอบรมมีการจดบันทึกต้นทุนอาชีพแบบ จดบ้างไม่จดบ้าง จำนวน ๒๘๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๖๗ รองลงมาคือจดเป็นประจำสม่ำเสมอ จำนวน ๑๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๕๕ และไม่จดเนื่องจากไม่มีเวลา จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓๖

**ตารางที่ ๑๕** แสดงถึงผลของการจดบัญชีแล้วทำให้เกิดประโยชน์ คือ การลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้หรือไม่

| การลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น | จำนวน | ร้อยละ |
|--------------------------------------|-------|--------|
| ได้                                  | ๔๖๓   | ๙๙.๑๔  |
| ไม่ได้                               | ๔     | ๐.๘๖   |
| รวม                                  | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า เมื่อจดบัญชีแล้วโดยส่วนใหญ่จะได้รับประโยชน์จากการจดบัญชี คือ สามารถลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้ จำนวน ๔๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๔ และไม่ได้รับประโยชน์จากการจดบัญชี จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๖

**ตารางที่ ๑๖** แสดงถึงผลของการจดบัญชีแล้วทำให้เกิดประโยชน์ คือ สามารถคำนวณหาค่าไรขาดทุนจากการประกอบอาชีพได้

| สามารถคำนวณหาค่าไรขาดทุนจากการประกอบอาชีพได้ | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| ได้  | ๔๔๙   | ๙๖.๑๕  |
| ไม่ได้                                       | ๔     | ๐.๘๖   |
| รวม  | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า เมื่อจดบัญชีแล้วโดยส่วนใหญ่จะได้รับประโยชน์จากการจดบัญชี โดยสามารถคำนวณหาค่าไรขาดทุนจากการประกอบอาชีพได้ จำนวน ๔๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๑๕ และไม่ได้รับประโยชน์จากการจดบัญชี จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๖

**ตารางที่ ๑๗** แสดงถึงผลของการจัดบัญชีแล้วทำให้เกิดประโยชน์ คือ ทำให้มีเงินออม/กำไรเพิ่มขึ้นจากการประกอบอาชีพ

| ทำให้มีเงินออม/กำไรเพิ่มขึ้น จากการประกอบอาชีพ | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| ได้  | ๔๑๖   | ๘๙.๐๘  |
| ไม่ได้   | ๕๑    | ๑๐.๙๒  |
| รวม  | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า เมื่อจัดบัญชีแล้วโดยส่วนใหญ่จะได้รับประโยชน์จากการจัดบัญชี ทำให้มีเงินออม/กำไรเพิ่มขึ้นจากการประกอบอาชีพ จำนวน ๔๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๐๘ และไม่ได้รับประโยชน์จากการจัดบัญชี จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙๒

**ตารางที่ ๑๘** แสดงถึงผลของการจัดบัญชีแล้วทำให้เกิดประโยชน์ คือ ทำให้รู้ว่าจะเลือกประกอบอาชีพไหนที่ทำให้มีผลกำไร

| ทำให้รู้ว่าจะเลือกประกอบอาชีพไหนที่ทำให้มีผลกำไร | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| ได้  | ๔๔๐   | ๙๔.๒๒  |
| ไม่ได้   | ๒๗    | ๕.๗๘   |
| รวม  | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า เมื่อจัดบัญชีแล้วโดยส่วนใหญ่จะได้รับประโยชน์จากการจัดบัญชี ทำให้รู้ว่า จะเลือกประกอบอาชีพไหนที่ทำให้มีผลกำไร จำนวน ๔๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๒ และไม่ได้รับประโยชน์จากการจัดบัญชี จำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๘

**ตารางที่ ๑๙** แสดงถึงผลของการจัดบัญชีแล้วทำให้เกิดประโยชน์ คือ ทำให้สามารถปรับเปลี่ยนการผลิตได้สอดคล้องกับการตลาดได้

| ทำให้สามารถปรับเปลี่ยนการผลิตได้สอดคล้องกับการตลาดได้ | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| ได้   | ๔๐๔   | ๘๖.๕๑  |
| ไม่ได้  | ๖๓    | ๑๓.๔๙  |
| รวม   | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า เมื่อจัดบัญชีแล้วโดยส่วนใหญ่จะได้รับประโยชน์จากการจัดบัญชีทำให้สามารถปรับเปลี่ยนการผลิตได้ จำนวน ๔๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๕๑ และไม่ได้รับประโยชน์จากการจัดบัญชี จำนวน ๖๓ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๓.๔๙

### ส่วนที่ ๓ ความคุ้มค่าและความพึงพอใจต่อโครงการฯ

**ตารางที่ ๒๐** ตารางแสดงถึงความคุ้มค่าของเกษตรกรที่ได้รับการอบรม/สอนแนะนำการจัดทำบัญชีจากครูบัญชีประจำศูนย์เรียนรู้ฯ (ศพก.) ท่านคิดว่ามีความคุ้มค่าหรือไม่

| เกิดความคุ้มค่าหรือไม่ | จำนวน | ร้อยละ |
|------------------------|-------|--------|
| คุ้มค่า                | ๔๖๗   | ๑๐๐    |
| รวม                    | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อโครงการ ร้อยละ ๑๐๐

**ตารางที่ ๒๑** ตารางแสดงถึงความถึงพอใจของเกษตรกรที่ได้รับการอบรม/สอนแนะนำการจัดทำบัญชีจากครูบัญชีประจำศูนย์

| ระดับความพึงพอใจ | จำนวน | ร้อยละ |
|------------------|-------|--------|
| มากที่สุด        | ๘๕    | ๑๘.๒๐  |
| มาก              | ๓๐๒   | ๖๔.๖๗  |
| ปานกลาง          | ๘๐    | ๑๗.๑๓  |
| รวม              | ๔๖๗   | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อโครงการในระดับมาก จำนวน ๓๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๖๗ รองลงมามีความพึงพอใจต่อโครงการในระดับมากที่สุด จำนวน ๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐ และมีความพึงพอใจต่อโครงการในระดับปานกลาง จำนวน ๘๐ คน หรือ คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๑๓

### ส่วนที่ ๔ ปัญหาอุปสรรค / ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

**ตารางที่ ๒๒** ปัญหาอุปสรรค

| ที่ | ปัญหา   | ความถี่ |
|-----|---|---------|
| ๑   | บันทึกบัญชีไม่ต่อเนื่อง เพราะบางช่วงรายจ่ายเยอะ งานเยอะก็จะลืมจด  | ๑๙      |
| ๒   | ไม่มีเวลาจดบันทึก เนื่องจากเวลาในการทำงานในแต่ละวันเยอะเกินกว่าจะนึกถึงการบันทึกค่าใช้จ่ายในแต่ละวัน แต่ก็พยายามคิดถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแต่ก็ไม่ได้บันทึกลงเล่มสมุด เพราะจิตใจจดจ่อกับการทำนามาก อีกทั้งรายจ่ายที่เกิดขึ้นมีเยอะมาก จุกจิก และจำไม่ได้ | ๑๔      |
| ๓   | การแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรน่า - ๒๐๑๙ ส่งผลให้การจดบันทึกขาดความต่อเนื่อง  | ๖       |
| ๔   | อายุมาก สายตาไม่ดีต้องให้ลูกช่วยจดบันทึกบัญชี   | ๓       |
| ๕   | ไม่สามารถจดรายรับ รายจ่ายของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนได้   | ๒       |
| ๖   | มีปัญหาด้านการเขียนหนังสือ เขียนหนังสือไม่คล่อง   | ๒       |
| ๗   | การเดินทางไปอบรมไม่สะดวก เนื่องจากขับรถไม่เป็น  | ๑       |
| ๘   | ควรจะมีครูสอนบัญชีแนะนำเป็นระยะเพื่อจะได้กระตุ้นการทำบัญชีให้เป็นข้อมูลปัจจุบันตลอด   | ๑       |
| ๙   | สมุดบันทึกต้นทุนยังดูสับสนสำหรับผู้สูงอายุ  | ๑       |
| ๑๐  | เวลาที่ใช้สำหรับการอบรมน้อยเกินไป   | ๑       |

ตารางที่ ๒๓ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

| ที่ | ปัญหา   | ความถี่ |
|-----|---|---------|
| ๑   | ควรมีการสอนแนะนำการทำบัญชีต่อไป ไม่หยุดเพราะ มีประโยชน์ ทำให้รู้รายรับ รายจ่าย รู้ทุนกำไร | ๔       |
| ๒   | ต้องการให้ศูนย์เปิดอบรมบ่อยขึ้นเพื่อเพิ่มความจำให้แก่สมาชิก และให้มีการอบรมอย่างต่อเนื่อง | ๓       |
| ๓   | ต้องการสมุดเพิ่ม  | ๓       |
| ๔   | ควรมีการติดตามผล  | ๓       |
| ๕   | ต้องการให้ทำเป็นแอปพลิเคชันผ่านโซเชียล เพื่อลูก ๆ จะได้ช่วยทำ                             | ๒       |
| ๖   | ควรมีสื่อการเรียนรู้ที่ทำให้เข้าใจมากขึ้น   | ๒       |
| ๗   | สมุดบันทึกบัญชีรายรับรายจ่ายตัวเล็กไป   | ๑       |
| ๘   | การสอนควรมีเทคนิคที่ทำให้เข้าใจมากขึ้น  | ๑       |

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนบุคคล

ตารางที่ ๒๔ แสดงเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งของเจ้าหน้าที่โครงการ

| ตำแหน่ง                          | จำนวน | ร้อยละ |
|----------------------------------|-------|--------|
| นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ   | ๘     | ๔๐     |
| นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ | ๕     | ๒๕     |
| นักวิชาการตรวจสอบบัญชี           | ๖     | ๓๐     |
| เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล          | ๑     | ๕      |
| รวม                              | ๒๐    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่โครงการฯ โดยส่วนใหญ่คือระดับชำนาญการ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐ รองลงมาคือ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕ และ นักวิชาการตรวจสอบบัญชี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม

ตารางที่ ๒๕ แสดงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายโครงการ/กิจกรรม

| ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย   | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------------------------|-------|--------|
| บรรลุตามเป้าหมายของโครงการ    | ๒๐    | ๑๐๐    |
| ไม่บรรลุตามเป้าหมายของโครงการ | -     | -      |
| รวม                           | ๒๐    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่โครงการฯ ให้ความเห็นว่าผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมบรรลุตามเป้าหมาย จำนวน ๒๐ คน (๑๘ จังหวัด) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

**ตารางที่ ๒๖** แสดงเกี่ยวกับผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามตัวชี้วัด(KPI) ที่ระบุไว้ในโครงการ/กิจกรรม

| ผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัด | จำนวน | ร้อยละ |
|----------------------------------|-------|--------|
| เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้     | ๒๐    | ๑๐๐    |
| ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้  | -     | -      |
| รวม                              | ๒๐    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัด จำนวน ๒๐ คน (๑๘ จังหวัด) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

**ตารางที่ ๒๗** แสดงข้อมูลการปฏิบัติงานของโครงการ / กิจกรรม / อุปสรรค

| ปัญหาการปฏิบัติงานโครงการ     | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------------------------|-------|--------|
| ด้านวัสดุ                     | ๑     | ๕      |
| ด้านการดำเนินงาน              | ๓     | ๑๕     |
| อื่น ๆ                        | ๑     | ๕      |
| ไม่มี                         | ๑๔    | ๗๐     |
| ด้านวัสดุ และด้านการดำเนินงาน | ๑     | ๕      |
| รวม                           | ๒๐    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาด้านการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐ รองลงมาคือการทำงานมีปัญหาด้านการดำเนินงาน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕

**ตารางที่ ๒๘** แสดงถึงปัญหาอุปสรรคด้านการปฏิบัติงานโครงการ

| ที่ | ปัญหาการปฏิบัติงานของโครงการ   | ความถี่ |
|-----|--|---------|
| ๑   | เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา - ๒๐๑๙ ทำให้เกษตรกรเข้ามาเรียนรู้ค่อนข้างน้อย ส่งผลต่อการปฏิบัติงานเพราะมีความเสี่ยง | ๓       |
| ๒   | เกษตรกรที่เข้ามาใช้บริการในศูนย์ ศพก.ส่วนใหญ่มีอายุมาก และขาดการกำกับติดตามในการทำบัญชี  | ๑       |
| ๓   | กลุ่มเป้าหมายไม่ค่อยสนใจให้ความร่วมมือในการจดบัญชี และไม่มีเวลาว่าง กลุ่มเป้าหมายอยู่หลายโครงการทำให้เกิดความเบื่อหน่าย            | ๑       |



**ส่วนที่ ๓ แสดงข้อมูลการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ**

**ตารางที่ ๒๙ แสดงข้อมูลการรายงานติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ**

| การรายงานผล   | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| มีรายงานแผน-ผลความสำเร็จการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม    | ๑     | ๕      |
| มีรายงานแผน-ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการ/กิจกรรม    | -     | -      |
| มีการรายงานผลสำเร็จการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ | ๑๙    | ๙๕     |
| รวม   | ๒๐    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการส่วนใหญ่มีการรายงานแผน – ผลความสำเร็จการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม และ มีการรายงานแผน – ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการ/กิจกรรม ด้วย จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕ และมีการรายงานแผน – ผล ความสำเร็จการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕

**ตารางที่ ๓๐ แสดงข้อมูลโครงการ / กิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ผลความสำเร็จและความคุ้มค่าของการจ่ายเงินตามโครงการอย่างไร**

| ผลการวิเคราะห์                               | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| มีการวิเคราะห์ และจัดทำสรุปแบบรายงานติดตามผล | ๑๕    | ๗๕     |
| มีการวิเคราะห์ จากการจัดทำแบบสอบถาม          | ๓     | ๑๕     |
| ไม่มีการวิเคราะห์ผลสำเร็จ                    | ๒     | ๑๐     |
| รวม  | ๒๐    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่าโดยส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีการวิเคราะห์ผลความสำเร็จและความคุ้มค่าของการจ่ายเงินตามโครงการ โดยสรุปจากแบบรายงานติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕

**ตารางที่ ๓๑ แสดงผลการวิเคราะห์ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการจ่ายเงินตามโครงการ/กิจกรรมตามตารางที่ ๒๗ มีการรายงานผลหรือไม่**

| การรายงานผล                                 | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| มีการรายงานผลให้ผู้อำนวยความสะดวก / กองทราบ | ๑๑    | ๕๕     |
| มีการรายงานผลให้อธิบดีทราบ                  | ๖     | ๓๐     |
| ไม่มี                                       | ๓     | ๑๕     |
| รวม   | ๒๐    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่าโดยส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีการรายงานผลให้ผู้อำนวยความสะดวก / กองทราบ หลังจากที่มีการวิเคราะห์ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการจ่ายเงินตามโครงการแล้ว จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕ รองลงมาคือมีการรายงานผลให้อธิบดีทราบ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐

**ตารางที่ ๓๒** แสดงผลการดำเนินการโครงการ / กิจกรรม ที่ดำเนินการมีความคุ้มค่าหรือไม่

| เกิดความคุ้มค่า  | จำนวน | ร้อยละ |
|------------------|-------|--------|
| มีความคุ้มค่า    | ๒๐    | ๑๐๐    |
| ไม่มีความคุ้มค่า | -     | -      |
| รวม              | ๒๐    | ๑๐๐    |

จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความเห็นว่าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร(ศพก.) มีความคุ้มค่าจำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

**ตารางที่ ๓๓** แสดงถึงความคุ้มค่าของการดำเนินการโครงการ

| ที่ | ความคุ้มค่าของการปฏิบัติงานของโครงการ  | ความถี่ |
|-----|--|---------|
| ๑   | ครูบัญชีที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นครูบัญชีประจำศูนย์สามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดทำบัญชีรับจ่ายในครัวเรือนและบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพ ให้กับเกษตรกรได้ และสามารถเป็นตัวแทนของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ได้  | ๖       |
| ๒   | มีครูบัญชีประจำศูนย์ ซึ่งกระจายอยู่ในทุกพื้นที่ของแต่ละอำเภอ ซึ่งทำให้สามารถให้ความรู้กับเกษตรกรได้และมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น เนื่องจากอยู่ในพื้นที่และไม่เสียเวลาในการเดินทาง   | ๔       |
| ๓   | เกษตรกรที่ได้เข้ามาใช้บริการศูนย์ศพก. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายในครัวเรือน บัญชีต้นทุนประกอบอาชีพ และแนวคิดในการประกอบอาชีพต่าง ๆ ซึ่งครูบัญชีได้สอดแทรกไปพร้อมกับการสอนแนะเรื่องการจดบันทึกบัญชี จึงทำให้เกษตรกรสามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ | ๖       |
| ๔   | ศพก. เป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งของหน่วยงานต่าง ๆ และชุมชน กิจกรรมที่เกิดขึ้นสามารถกระจายรายได้สู่คนในชุมชนได้   | ๑       |

ภาพการลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงาน  
โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓









