

INTERNAL AUDIT

ANNUAL REPORT

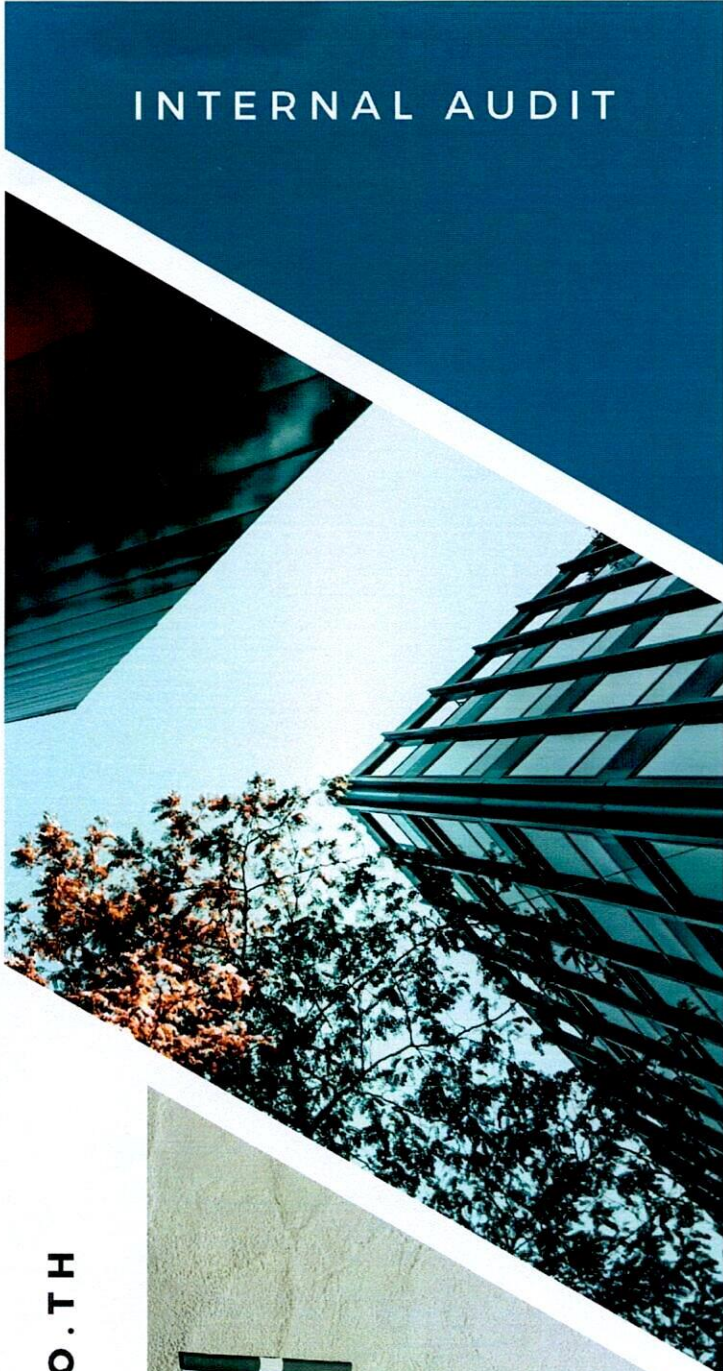
กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมส่งเสริมการเกษตร

2024

02-561-4876

2143/1 อาคาร 1 ชั้น 3
ลาดยาว จตุจักร กทม.

WWW.INAUDIT.DOAE.GO.TH



สารจากผู้บริหาร

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งลักษณะของงาน การตรวจสอบภายใน เป็นงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรให้ดีขึ้น ช่วยให้บริการถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในจากอธิบดี กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค โดยการคัดเลือกหน่วยงานจากการประเมินความเสี่ยง เรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน 7 เรื่อง รวมถึงการตรวจสอบพิเศษ งานให้คำปรึกษา การวิเคราะห์ ติดตาม การตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายนอก และงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ผลการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในถือว่าประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายและความมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน ในการนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจที่มีระดับความเสี่ยงสูง อาจส่งผลให้ส่วนราชการเสียหาย กลุ่มตรวจสอบภายในจึงมุ่งมั่น ตั้งใจ ที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการป้องกัน ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน โดยให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอด ความรู้ตลอดจนให้ความร่วมมือสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จะขับเคลื่อน การสอบทานการปฏิบัติงานผ่านระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อยกระดับมาตรฐาน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ป้องกันความเสี่ยงในการทุจริต คัดกรองความเสี่ยงการปฏิบัติงานให้ครอบคลุม หน่วยรับตรวจ ลดปัญหาในเรื่องของข้อมูลที่มีปริมาณมากผู้ตรวจสอบภายในไม่เพียงพอ และประหยัดงบประมาณ

ในโอกาสนี้ ดิฉันขอขอบคุณอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรที่ท่านขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้คำปรึกษา และให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน รวมถึงท่านรองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ผู้บริหารกรมส่งเสริม การเกษตร และหน่วยรับตรวจทุกหน่วยงานที่สนับสนุนและให้ความร่วมมืออย่างดี ส่งผลให้การปฏิบัติงาน ตามบทบาทหน้าที่และภารกิจ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ท้ายที่สุดดิฉันขอเป็นกำลังใจให้หัวหน้าหน่วยงาน รวมถึงบุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตรทุกท่านในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน

นางสาวบังเอิญ แก้วพระโต
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



บทนำ

รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร จัดทำขึ้น โดยรวบรวมผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงาน และผลการดำเนินงานตามภารกิจอื่น ๆ โดยมีสาระสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลภาพรวม ของหน่วยงานนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แผนและผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน คู่มือการปฏิบัติงาน/การเผยแพร่ความรู้ และการพัฒนาบุคลากร ประมวลภาพการปฏิบัติงาน

รายงานประจำปี พ.ศ. 2567 ฉบับนี้ ได้ประเมินและสรุปผลการปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของกลุ่มตรวจสอบภายใน รวมทั้งการมีส่วนร่วมในภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดและผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบ และได้นำสาระสำคัญจากข้อตรวจพบ/ข้อพึงระวัง ไปใช้ในการสร้าง/พัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อสั่งการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งได้นำสาระสำคัญการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะผู้จัดทำคาดหวังว่า รายงานประจำปี พ.ศ. 2567 กลุ่มตรวจสอบภายใน ที่จัดทำขึ้นจะทำให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผลการดำเนินงานและนำส่วนที่เป็นสาระสำคัญไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับการจัดทำรายงานประจำปีฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์อันเนื่องมาจากความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายในทุกท่านที่สนับสนุนข้อมูลต่าง ๆ เป็นอย่างดีนั้น คณะผู้จัดทำ ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้ด้วย

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
พฤษภาคม 2567

สารจากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

บทนำ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน

> วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์.....	2
> ความเป็นมา อำนาจหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน.....	3
> โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน.....	4
> อัตรากำลังกลุ่มตรวจสอบภายใน.....	5
> บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน.....	6
> ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567.....	7

ส่วนที่ 2 กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

> กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน.....	9 - 25
> แผนภูมิกระบวนการตรวจสอบภายใน.....	26
> กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	27
> กรอบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	28

ส่วนที่ 3 แผนและผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

> แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	30
> ปรับแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	31
> ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	32 - 34
> ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน.....	35 - 36
> สรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน.....	37 - 41

ส่วนที่ 4 คู่มือการปฏิบัติงาน/การเผยแพร่ความรู้ และการพัฒนาบุคลากร

> คู่มือการปฏิบัติงาน.....	43
> การเผยแพร่ความรู้ในหน่วยงาน.....	44 - 48
> การพัฒนาความรู้ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน.....	49 - 62
> การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน.....	63 - 72

ส่วนที่ 5 ประมวลผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

> การตรวจสอบภายใน.....	74 - 97
------------------------	---------

ส่วนที่ 6 ภาคผนวก

> ประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	98
---	----

ส่วนที่

1

ข้อมูล

ภาพรวมของหน่วยงาน



ข้อมูลหน่วยงาน

วิสัยทัศน์

เป็นมืออาชีพในการตรวจสอบภายใน และให้คำปรึกษา สร้างความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ



พันธกิจ

1. สอบทานการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร
2. สอบทานการประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในขององค์กร
3. บริการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานมีความเพียงพอและเหมาะสม
2. เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงบประมาณ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล และนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร
3. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจ นำไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล และนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร
4. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ความเป็นมา

ส่วนที่ 1

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ในปี พ.ศ. 2522 หน่วยงานภายในได้จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งในกรมส่งเสริมการเกษตร มีชื่อว่า “สำนักตรวจสอบภายใน” มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา ต่อมาในปี พ.ศ. 2530 ได้อัตรากำลังเพิ่มขึ้นเป็น 3 อัตรา ในปี พ.ศ. 2531 มีอัตรากำลังเพิ่มขึ้น เป็น 5 อัตรา ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น “กลุ่มตรวจสอบภายใน” ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 มีอัตรากำลังเป็น 10 อัตรา

อำนาจหน้าที่

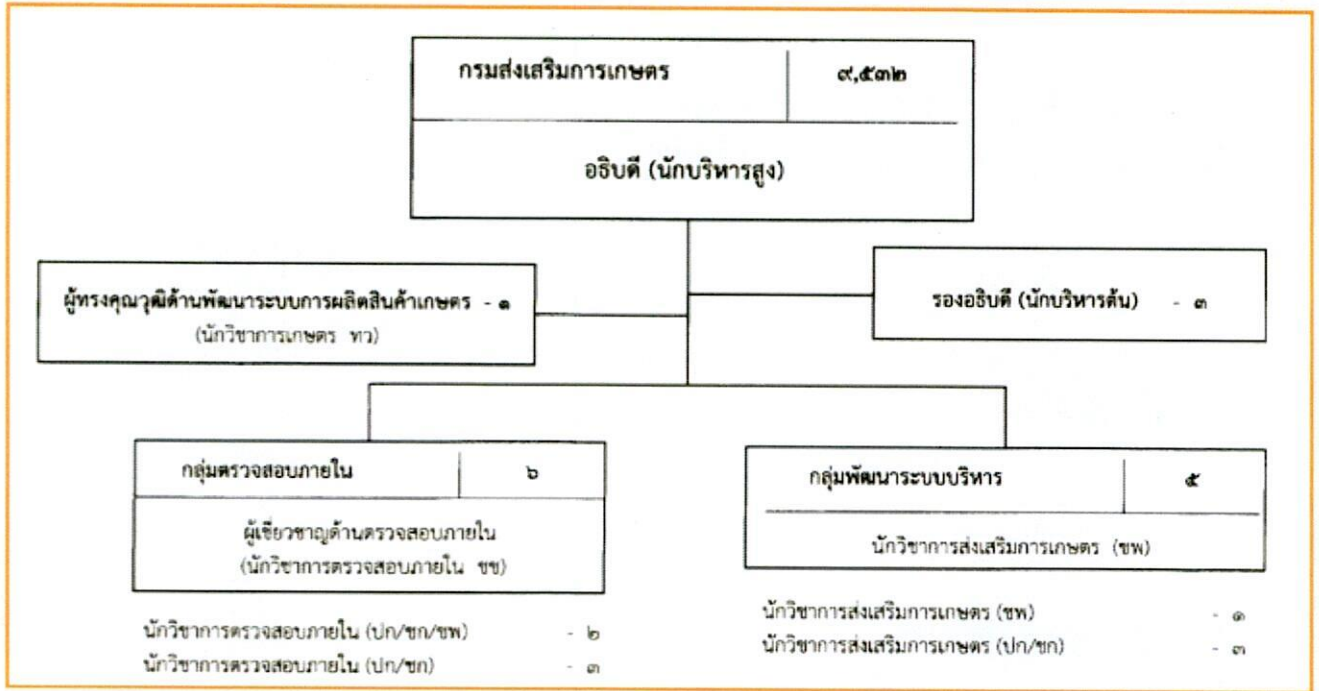
กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการเกษตร

1. ดำเนินการที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน การบัญชี ของกรมส่งเสริมการเกษตร
2. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้าง

การบังคับบัญชาขึ้นตรงและรายงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร การบริหารงานภายในไม่มีการแบ่งสายงาน แต่มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย และสอบทานการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

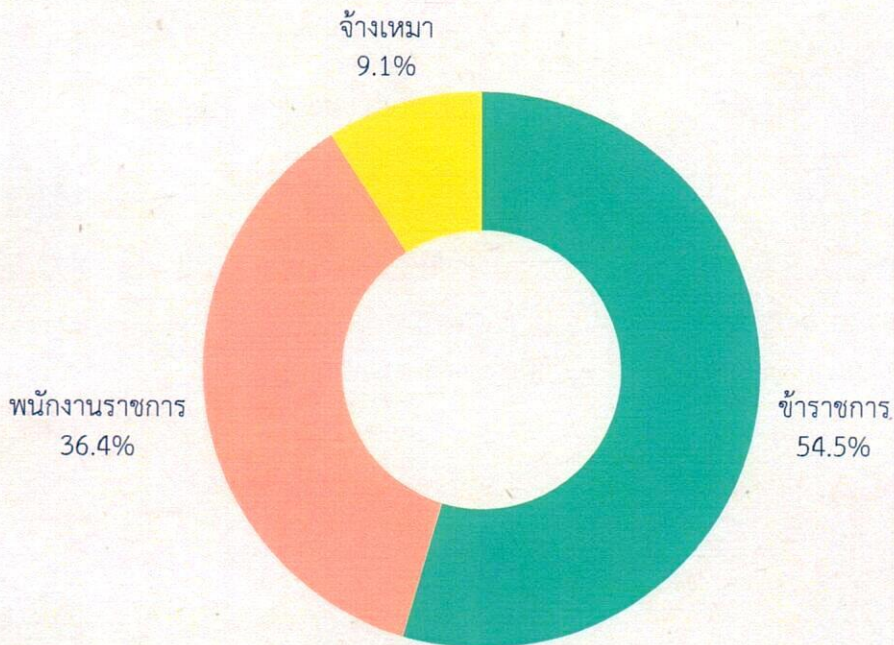
โครงสร้าง กลุ่มตรวจสอบภายใน



อัตรากำลังกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน 11 อัตรา ดังนี้

ข้าราชการ จำนวน 6 อัตรา ประกอบด้วย	พนักงานราชการ จำนวน 4 อัตรา ประกอบด้วย	จ้างบริการ บุคคลภายนอก จำนวน 1 อัตรา คือ
<ul style="list-style-type: none"> นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ว่าง) จำนวน 1 อัตรา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ จำนวน 2 อัตรา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน 3 อัตรา 	<ul style="list-style-type: none"> นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน 1 อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 2 อัตรา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา 	พนักงาน ขับรถยนต์ราชการ จำนวน 1 อัตรา



บุคลากร กลุ่มตรวจสอบภายใน



นางสาวบิ่งเอิญ แก้วพระโต
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



นางปิ่นชดา มาแหมม
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ



นางทักษอร อินทเศษฐ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



นายพิทักษ์ พรหมสพัง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



นางสาวสุภาพร ยี่นยงค์
เจ้าพนักงานธุรการ



นางสาววรรณิศา มีแก้ว
เจ้าพนักงานธุรการ



นางสาวกรชนก เดชพิสุทธิธรรม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี



นายอดิศักดิ์ วงษ์ขวัญ
พนักงานขับรถยนต์

ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

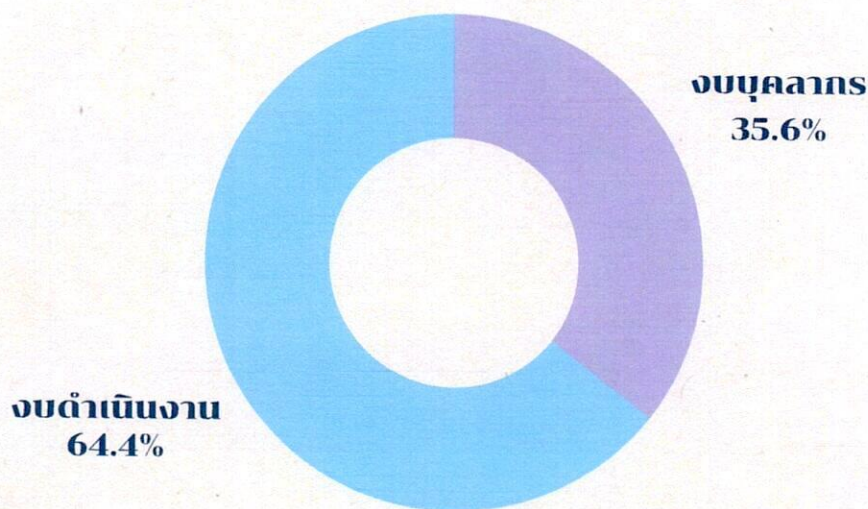
หน่วย : บาท

ส่วนที่ 1

งบรายจ่าย	ได้รับ	ใช้จ่าย
ภาพรวม	1,875,678.36	1,777,360.32
• รายจ่ายประจำ		
- งบบุคลากร	667,242.00	629,142.00
- งบดำเนินงาน	1,208,436.36	1,148,218.32

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย 2 แผนงาน

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	1,875,678.36 บาท
แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	667,242.00 บาท
แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน	1,208,436.36 บาท



ส่วนที่

2

กระบวนการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process)



กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

ความหมายของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

(ที่มา : หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้งบค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

- (1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะ การปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- (3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร



ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กรที่มีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี และการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง การประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และความประหยัดในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหาร ในองค์กร จากนั้นจึงรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบ และสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่ใช้กัน โดยทั่วไปเป็น 7 ประเภท ดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
2. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)
3. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
5. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
6. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)
7. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอ ที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

2. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วย

2.1 ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

2.2 ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

2.3 ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

3. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะมีการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

5. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรง มาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลาานพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล และความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

6. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานการดำเนินงานทั้งหมด หรือบางส่วนขององค์กร โดยมีเงื่อนไขที่ได้กำหนดเป้าหมายของกิจการไว้ตลอดจนรายงานถึงข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้ดีขึ้น การตรวจสอบประเภทนี้เน้นการให้ความสนใจกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน การปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนนี้ ๆ รวมถึงการวัดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง โดยเทียบกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน บางครั้งอาจเรียกการตรวจสอบประเภทนี้ว่า Efficiency Audit ซึ่งให้ความสำคัญกับการตรวจสอบผลงานเปรียบเทียบกับการใช้ทรัพยากร เพื่อประเมินการใช้อัตราการใช้ทรัพยากรกับผลงาน (Output/Input) ว่าคุ้มค่าหรือมีพัฒนาการอย่างไร แต่ Efficiency Audit มีวัตถุประสงค์เฉพาะกว่า Operation Auditing

7. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุ อันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมั่นใจและได้ผลงานที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญประกอบด้วย

1. การวางแผนตรวจสอบ
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
3. การจัดทำรายงานและติดตามผล

1. การวางแผนตรวจสอบ

การวางแผนเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานจริงว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน และใช้เวลาตรวจสอบเท่าไร โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ คือ บุคลากร งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์อย่างเหมาะสม การวางแผนที่ดีช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลา งบประมาณ และอัตรากำลังที่กำหนด

การวางแผนตรวจสอบประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญ 3 เรื่อง ได้แก่

- เรื่องที่ 1 ประเภทของการวางแผนตรวจสอบ
- เรื่องที่ 2 ขั้นตอนของการวางแผนตรวจสอบ
- เรื่องที่ 3 การเสนอแผนการตรวจสอบ

เรื่องที่ 1 ประเภทของการวางแผนตรวจสอบ

ตามกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ แบ่งการวางแผนตรวจสอบออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

- 1.1 การวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
- 1.2 การวางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

1.1 การวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น โดยทำให้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะ เพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา แผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เดินไปในแนวทางที่ได้กำหนดไว้ แผนการตรวจสอบจะกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างกว้าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบ จะแบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

ก. แผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป โดยทั่วไปมีระยะเวลา 3 - 5 ปี และแผนฯ ต้องกำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด และประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือหน่วยงานนั้น ๆ

- เรื่องที่จะตรวจสอบ หมายถึง เรื่องหรือแผนงาน งาน/โครงการ ที่จะตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบระยะยาว

- ระยะเวลาที่จะทำการตรวจสอบ หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ในแต่ละแห่งหรือในแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ

- จำนวนคน/วันที่จะทำการตรวจสอบ หมายถึง จำนวนผู้ตรวจสอบและจำนวนวันที่จะใช้ในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจในแต่ละแห่ง หรือในแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ

ข. แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีรอบระยะเวลา 1 ปี และต้อง จัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้ โดยการตั้งหน่วยงานและเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละปี ตามที่ปรากฏในแผนการตรวจสอบระยะยาว มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบประจำปีประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(1) วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบให้ชัดเจนว่าจะตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงเรื่องอะไรบ้าง เพื่อจะได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ เช่น เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของงาน/โครงการต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด มีการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง นโยบาย และวิธีการปฏิบัติงาน ที่หน่วยงานกำหนด รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

(2) ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ควรกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ทราบว่า จะดำเนินการตรวจสอบในหน่วยรับตรวจใดและเรื่องใดที่จะตรวจสอบบ้าง เมื่อไร ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาที่จะทำการตรวจสอบแต่ละเรื่อง และจำนวนคน/วัน ที่จะทำการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ขอบเขตการปฏิบัติงาน ควรกำหนดให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว

(3) ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

(4) งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1.2 การวางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามข้อ 1.1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้องวางแผนการปฏิบัติงานก่อนการตรวจสอบ ฉะนั้น แผนการปฏิบัติงานจึงหมายถึงแผนปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบ ได้จัดทำขึ้นล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใดที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต การตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

เรื่องที่ 2 ขั้นตอนของการวางแผนตรวจสอบ

เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

- 2.1 การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น
- 2.2 การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- 2.3 การประเมินความเสี่ยง
- 2.4 การวางแผนการตรวจสอบ
- 2.5 การวางแผนการปฏิบัติงาน

2.1 การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในเรียนรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ต้องทำการตรวจสอบในรายละเอียด รวมทั้งทำความเข้าใจกับหน่วยงานและระบบงานที่จะเลือกมาตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประเมินความเสี่ยงในขั้นต้นก่อนจะดำเนินการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ

ผู้ตรวจสอบภายในควรสำรวจข้อมูลเบื้องต้นทุกครั้งก่อนดำเนินการตรวจสอบในแต่ละปีหรือในขั้นตอนถัดไปหากพิจารณาว่ามีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยอาจศึกษาข้อมูลต่าง ๆ จากแผนภูมิ การจัดแบ่งส่วนงาน นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบปฏิบัติขององค์กร และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน การให้สัมภาษณ์ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเพิ่มขึ้น ผู้ตรวจสอบภายในอาจใช้วิธีการประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ สัมภาษณ์หัวหน้าหน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริง หากเป็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานที่เคยมีการตรวจสอบมาก่อนแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรศึกษาข้อมูลจากกระดาษทำการและรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งก่อนประกอบด้วย

2.2 การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่แต่ละหน่วยรับตรวจ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว และสามารถประเมินผลระบบการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ คือ

- สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

2.3 การประเมินความเสี่ยง

เนื่องจากภารกิจการปฏิบัติงานขององค์กรโดยทั่วไปมักจะแบ่งลงตามหน่วยงานและกิจกรรม ดังนั้น การวางแผนการตรวจสอบภายในให้สามารถครอบคลุมหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแต่ละปีได้อย่างครบถ้วน และเหมาะสมกับทรัพยากรของงานตรวจสอบภายในที่มีอยู่ อันได้แก่ อัตรากำลังงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้น และเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีมีความสำคัญในระดับสูง ก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือในปีแรก ๆ

ขั้นตอนในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานทุกหน่วยงานหรือระดับกิจกรรมทุกกิจกรรมภายในองค์กรก็ได้ ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของตน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะประเมินความเสี่ยงในระดับใดจะประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ๆ คือ

(1) การระบุปัจจัยเสี่ยง เป็นการค้นหาถึงสถานการณ์หรือสาเหตุที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงขึ้นภายในองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในอาจพิจารณาข้อมูลที่ได้จากการสำรวจเบื้องต้น จากสภาพแวดล้อมทั่วไปทั้งภายในและภายนอกขององค์กร และนำมาแยกเป็นประเภทของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านความรู้ ด้านการเงิน และด้านกฎหมาย ระเบียบ เช่น ปัจจัยเสี่ยงเรื่องของแผนและผลการปฏิบัติงาน ปัจจัยเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยงเรื่องการจัดการฐานข้อมูล เป็นต้น

(2) การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุสาเหตุความเสี่ยงภายในองค์กรว่าเป็นเรื่องใดในระดับหน่วยงานหรือกิจกรรมแล้ว ก็ให้ทำการวิเคราะห์ว่าปัจจัยเสี่ยงนั้น มีผลกระทบอย่างไรต่อองค์กร และมีโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด โดยอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = 3 คะแนน ระดับกลาง = 2 คะแนน ระดับต่ำ = 1 คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น 5 ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ขั้นตอนสุดท้ายของการวิเคราะห์ ผู้ตรวจสอบภายในต้องสรุปในภาพรวมของส่วนราชการว่าแต่ละหน่วยงานหรือกิจกรรมที่เลือกประเมินมีความเสี่ยงโดยเฉลี่ยด้วยคะแนนเท่าใดบ้าง

(3) จัดลำดับความเสี่ยง เมื่อผู้ตรวจสอบภายในทราบแล้วว่าในแต่ละหน่วยงาน หรือกิจกรรมตามที่เลือกประเมิน มีคะแนนความเสี่ยงเท่าใดแล้วให้นำมาจัดเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุด ไปหาน้อยสุด เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวและประจำปีต่อไป



2.4 การวางแผนการตรวจสอบ

จากผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงผู้ตรวจสอบภายในจะสามารถพิจารณาได้ว่าควรวางแผนการตรวจสอบระยะยาว ในหน่วยงานหรือกิจกรรมใด ดังนี้

(1) นำลำดับความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงในขั้นตอนที่ 2.3 มาพิจารณาจัดช่วงความเสี่ยง เพื่อให้ได้หน่วยงานหรือกิจกรรมใดที่มีความเสี่ยงในระดับสูงเพียงใด ที่ควรวางแผนการตรวจสอบในปีแรก ๆ และไล่เรียงความเสี่ยงตามลำดับที่คำนวณได้ในปีถัด ๆ ไป

(2) พิจารณาความถี่ที่ควรเข้าทำการตรวจสอบ

(3) กำหนดจำนวนคน/วัน ที่จะทำการตรวจสอบแต่ละหน่วยงาน หรือกิจกรรม ที่จะตรวจสอบ ข้อควรระวังในการวางแผนการตรวจสอบ ควรต้องพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถ และความชำนาญในการตรวจสอบในรายละเอียดงานนั้น ๆ เพียงพอหรือไม่ มิฉะนั้น จะเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่เกิดจากตัวของผู้ตรวจสอบ ซึ่งอาจจะทำให้แผนการตรวจสอบไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้

เมื่อได้กำหนดแผนการตรวจสอบระยะยาวแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการนำข้อมูลจากแผนการตรวจสอบระยะยาวในแต่ละปีมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนี้

(1) กำหนดวัตถุประสงค์ในเรื่องหรือกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ เพื่อจะได้วางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

(2) กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจ ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบ และจำนวนคน/วัน

(3) กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

(4) กำหนดงบประมาณที่ใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยระบุงบประมาณที่จะใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบทั้งปี โดยแยกรายการให้ชัดเจน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ฯลฯ

2.5 การวางแผนการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี ในการวางแผนการปฏิบัติงานยังต้องอาศัยข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้การวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญ

การวางแผนการปฏิบัติงานควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและมีลักษณะยืดหยุ่น โดยสามารถแก้ไขปรับปรุง ให้เหมาะสมตามสภาวะการณ์ได้ตลอดเวลา และให้ผ่านการสอบทานและเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ การวางแผนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(1) การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ

ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบควรทำการสำรวจข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจที่จะเข้าไปตรวจสอบ สัมภาษณ์บุคคลทั้งภายในและภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลที่สามารถได้ จัดทำแผนภาพ (Flowchart) การปฏิบัติงาน เป็นต้น และในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานก็ควรต้องประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม เพื่อหาข้อมูล หลักฐานเพิ่มเติม ที่จะกำหนดประเด็นของการตรวจสอบว่า ประเด็นใดควรตรวจสอบในรายละเอียด เพื่อจะได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ในรายละเอียดต่อไป

(2) การกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานในเรื่องหรือกิจกรรม ที่ตรวจสอบไว้ เพื่อให้ทราบว่าเมื่อการตรวจสอบสิ้นสุดแล้ว ผู้ตรวจสอบจะได้ประเด็นข้อตรวจพบอะไรบ้าง ในการ กำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบควรกำหนดวัตถุประสงค์ให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบ ที่สำคัญ ๆ หรือที่ควรสนใจเป็นพิเศษ และควรพิจารณาเรื่องความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

(3) การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน

การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานเป็นการกำหนดเพื่อให้ทราบว่า จะตรวจสอบอะไร เป็นจำนวนมากน้อยเท่าใด ผู้ตรวจสอบภายในควรกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ในอันที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งควรกำหนดให้ครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

(4) การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดวิธีปฏิบัติงานในรายละเอียดที่ผู้ตรวจสอบ ภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในรายละเอียดว่าในการตรวจสอบแต่ละเรื่องจะต้องตรวจสอบอะไรบ้าง ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด เวลาใด และใช้วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบใด ซึ่งจะช่วยในการรวบรวมหลักฐานในรายละเอียดเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด

แผนการปฏิบัติงานสำหรับการตรวจสอบในแต่ละเรื่องหรือกิจกรรม ควรประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

1) เรื่องและหน่วยรับตรวจ ควรกำหนดว่าเป็นแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในเรื่องใด และ ณ หน่วยรับตรวจใดบ้าง

2) วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ควรกำหนดเพื่อให้ทราบว่าผู้ตรวจสอบภายในจะทราบ ประเด็นข้อตรวจพบอย่างไรบ้าง เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

3) ขอบเขตการปฏิบัติงาน ควรกำหนดขอบเขตประเด็นที่จะตรวจสอบ และปริมาณงาน ที่จะทำการทดสอบ เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

4) แนวทางการปฏิบัติงาน ควรกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้ชัดเจนและเพียงพอ ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล การวิเคราะห์ การประเมินผล และการบันทึกข้อมูลที่ได้รับ ระหว่างการบริหารงานตรวจสอบ รวมทั้งกำหนดเทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม อันจะช่วยให้การตรวจสอบได้หลักฐานครบถ้วน และเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5) ชื่อผู้ตรวจสอบภายในและระยะเวลาที่ตรวจสอบ เพื่อให้ทราบว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเรื่องใด และตรวจสอบเมื่อใด

6) สรุปผลการตรวจสอบ เพื่อใช้บันทึกผลการตรวจสอบโดยสรุปเฉพาะประเด็น การตรวจสอบที่สำคัญพร้อมระบุห้กระดาษทำการที่ใช้บันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อสะดวกในการอ้างอิง และการค้นหากระดาษทำการ นอกจากนี้ ควรลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้สอบทานพร้อมทั้งวันที่ ที่ตรวจสอบหรือสอบทานไว้ด้วย เพื่อแสดงให้เห็นว่าใครเป็นผู้ตรวจสอบและผู้สอบทาน

เรื่องที่ 3 การเสนอและการอนุมัติแผน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งในระหว่างการปฏิบัติงานถ้าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพบว่า มีสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรพิจารณาทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบใหม่ และเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติอีกครั้งหนึ่งด้วย

เมื่อผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว ควรเสนอแผนการปฏิบัติงานให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการตรวจสอบในขั้นตอนต่อไป

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ หมายถึง กระบวนการตรวจสอบ สอบทาน และรวบรวมหลักฐาน เพื่อวิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติขององค์กร รวมทั้ง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ ในการบริหารงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วยสาระสำคัญ 3 เรื่อง ได้แก่

- เรื่องที่ 1 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ
- เรื่องที่ 2 ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- เรื่องที่ 3 การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ

เรื่องที่ 1 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

การดำเนินการก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ มีขั้นตอน ดังนี้

1.1 การแจ้งผู้รับตรวจ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในควรติดต่อผู้บริหารของหน่วยรับตรวจและผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะถูกตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

1.2 การคัดเลือกทีมตรวจสอบ เป็นการคัดเลือกผู้ตรวจสอบภายในที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในตามงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบ อันจะมีผลต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

1.3 การบรรยายสรุปงานตรวจสอบอย่างย่อให้แก่ทีมตรวจสอบ เพื่อให้ทีมตรวจสอบได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์และระยะเวลาในการตรวจสอบโดยรวม งบประมาณและค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบ รายละเอียดการเดินทางและกระดาษทำการที่ต้องใช้ในการตรวจสอบ

1.4 หัวหน้าทีมตรวจสอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบควรกำหนดให้หนึ่งในทีม ผู้ตรวจสอบภายในเป็นหัวหน้าทีมเพื่อทำหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

(1) สร้างสัมพันธ์กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ โดยจัดประชุมเปิดและปิดงานตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการตรวจสอบ

(2) จัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กำกับดูแลการตรวจสอบของผู้ร่วมทีมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตารางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

(3) แก้ไขเพิ่มเติมแนวการตรวจสอบและขอบเขตการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

1.5 การเตรียมการเบื้องต้น เมื่อได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบในเรื่องใดหรือกิจกรรมใด ผู้ตรวจสอบภายในควรเตรียมการในเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

(1) สอบทานงานตรวจสอบที่ทำมาแล้ว เพื่อกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ เช่น กระดาษทำการ รายงานผลการปฏิบัติงาน และรายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) ศึกษาแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบถึงโครงการต่าง ๆ ปัญหา แผนงาน และวัตถุประสงค์โดยรวม

(3) ศึกษารายละเอียดของข้อมูลอ้างอิงที่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบ

เรื่องที่ 2 ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยการประชุมเปิดงานตรวจสอบ ระหว่างทีมตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าทีมตรวจสอบจะเป็นผู้ดำเนินการประชุม อธิบายวัตถุประสงค์ รายละเอียดของขอบเขต การตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ มีขั้นตอนที่ควรดำเนินการ ดังนี้

2.1 การมอบหมายงานตรวจสอบ หัวหน้าทีมตรวจสอบควรมอบหมายงานตามที่คุณตรวจสอบภายในแต่ละคนมีความถนัด ความรู้ ความชำนาญ รวมทั้ง ควรเลือกงานที่สามารถพัฒนาความชำนาญและประสบการณ์แก่ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน และไม่กระทบต่อความเป็นอิสระด้วย

2.2 วิธีปฏิบัติการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรเลือกวิธีการตรวจและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

(1) การรวบรวมข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบ ซึ่งอาจเป็นทางการโดยเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่เป็นทางการด้วยวาจา

(2) การเข้าถึงเหตุการณ์ปฏิบัติงาน เพื่อหาข้อสรุปของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด

(3) การทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายการ เอกสาร และสินทรัพย์ ทั้งนี้ รวมถึง การสอบทานประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

(4) การทดสอบการปฏิบัติงานตามระบบที่วางไว้

(5) การตรวจสอบเชิงวิเคราะห์ ซึ่งเป็นวิธีการวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลที่เป็นตัวเลข

2.3 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

หัวหน้าทีมตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมทีมอย่างละเอียดสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามวิธีปฏิบัติการตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดไว้ พร้อมทั้ง เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดไว้

2.4 การนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบมาใช้

ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำแผนการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ล่วงหน้ามาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบสามารถแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ โดยผู้ตรวจสอบภายในควรระบุข้อเสนอแนะในการแก้ไขแผนการปฏิบัติงานไว้ในกระดาษทำการ ซึ่งหัวหน้าทีมตรวจสอบต้องประเมิน ความสมเหตุสมผลของข้อเสนอแนะ

2.5 การเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการตรวจสอบ

หัวหน้าทีมตรวจสอบอาจจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพที่เปลี่ยนแปลง โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลและความคุ้มค่าที่จะเปลี่ยนแปลงขอบเขตการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทุกครั้ง

2.6 การประชุมปิดงานตรวจสอบ

การประชุมปิดงานตรวจสอบ จะกระทำเป็นขั้นตอนสุดท้ายเมื่อหัวหน้าทีมตรวจสอบได้จัดทำสรุปผลสิ่งที่ตรวจพบ หรือเมื่อจัดทำร่างรายงานผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้เข้าร่วมประชุมต้องประกอบด้วยผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่มีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือผลสรุปจากที่ประชุมเรื่องต่าง ๆ ที่นำเข้ามาเป็นวาระการประชุม ดังนี้

- (1) สรุปการตรวจสอบ
- (2) ทำความเข้าใจและชี้แจงประเด็นที่ยังสงสัย
- (3) แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และหาข้อยุติในประเด็นที่ยังมีความเห็นไม่ตรงกัน
- (4) แจ้งกำหนดการการออกรายงานผลการปฏิบัติงาน
- (5) ขอบคุณผู้เกี่ยวข้องในการให้ความร่วมมือ

เรื่องที่ 3 การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ

หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบในหน่วยรับตรวจแล้ว หัวหน้าทีมตรวจสอบควรสอบถามให้แน่ใจว่าทีมตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เสร็จสมบูรณ์ และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ หัวหน้าทีมตรวจสอบต้องสอบถามกระดาษทำการ เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมไว้ จากการตรวจสอบและข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ สอบทานร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน โดยประเมินจากความสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ ประกอบด้วย

3.1 การรวบรวมหลักฐาน

หลักฐานการตรวจสอบ (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในได้จากการใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ในการรวบรวมชั้นระหว่างทำการตรวจสอบ รวมถึงหลักฐานที่ขอเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสนับสนุนความเห็นเกี่ยวกับข้อสรุปหรือข้อตรวจพบในการพิสูจน์ว่าสิ่งที่ได้ตรวจพบนั้นมีความถูกต้องน่าเชื่อถือได้มากน้อยเพียงใด คุณสมบัติของหลักฐานการตรวจสอบควรประกอบด้วยคุณสมบัติ 4 ประการ คือ ความเพียงพอ (Sufficiency) ความเชื่อถือได้และจัดหามาได้ (Competency) ความเกี่ยวข้อง (Relevancy) และความมีประโยชน์ (Usefulness)

ความเพียงพอของหลักฐานการตรวจสอบ หมายถึง ข้อมูลจริงที่รวบรวมได้ และจำนวนข้อมูลมีความเพียงพอที่จะทำให้สามารถยืนยันหรือให้ข้อสรุปได้อย่างถูกต้อง สมเหตุสมผล ทำให้ทุกคนสรุปความเห็นได้อย่างเดียวกัน การพิจารณาว่าจำนวนเพียงพอหรือไม่นั้น ต้องพิจารณาว่าหลักฐานนั้นเป็นหลักฐานทางตรงหรือหลักฐานทางอ้อม ในกรณีที่เป็นหลักฐานทางตรง ซึ่งได้แก่ หลักฐานที่ยืนยันได้ชัดเจนแน่นอนทำให้ทุกคนหมดความสงสัยได้ มีหลักฐานเพียงชิ้นเดียวก็เพียงพอ ถ้าเป็นหลักฐานทางอ้อม ซึ่งได้แก่ หลักฐานแวดล้อมที่มาเสริมความมั่นใจและความน่าจะเป็น ดังนั้น หลักฐานทางอ้อมอาจจะต้องมีจำนวนมากหรือหลายประเภท

ความเชื่อถือได้และจัดหามาได้ของหลักฐาน หมายถึง ข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งที่เชื่อถือได้ และโดยใช้เทคนิควิธีการตรวจสอบที่ดีที่สุด เช่น

- ข้อมูลหลักฐานที่ได้มาจากแหล่งอิสระหรือแหล่งภายนอกน่าเชื่อถือมากกว่าข้อมูลหลักฐานที่ได้มาจากภายในหน่วยรับตรวจ

- ข้อมูลหลักฐานที่ได้มาจากระบบควบคุมภายในที่ดี น่าเชื่อถือมากกว่าข้อมูลหลักฐานที่ได้มาจากระบบควบคุมภายในที่มีจุดอ่อน

- การสังเกตการณ์ การคำนวณ และวิธีการอื่นที่ได้โดยตัวผู้ตรวจสอบเองน่าเชื่อถือมากกว่าข้อมูลหลักฐานที่ได้มาจากการปฏิบัติงานของผู้อื่น

- ต้นฉบับของข้อมูลหลักฐานน่าเชื่อถือมากกว่าภาพถ่ายสำเนาหรือร่าง

- ข้อมูลจากความเห็นของผู้เชี่ยวชาญและผู้ประกอบวิชาชีพ มีความน่าเชื่อถือกว่าความเห็นของบุคคลธรรมดา

ความเกี่ยวข้องของหลักฐาน หมายถึง หลักฐานที่มีความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ มีความสัมพันธ์กับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ

ความมีประโยชน์ของหลักฐาน หมายถึง หลักฐานที่ช่วยในการควบคุมและตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น ความทันเวลา (Timeliness) ในการใช้ประโยชน์ และความมีสาระ (Materiality) ในการสรุปความเห็นหรือตัดสินใจ

3.2 การรวบรวมกระดาษทำการ (Working Papers Preparation)

กระดาษทำการ (Working Papers) คือ เอกสารที่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นในระหว่างการตรวจสอบเพื่อบันทึกรายละเอียดการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ข้อมูลจากการประเมินและวิเคราะห์ และผลสรุปของการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบตั้งแต่การวางแผนการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ การรวบรวมหลักฐานและข้อมูล ตลอดจนการร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องจัดทำกระดาษทำการเพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บบันทึกหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบที่ใช้ ผลที่ได้จากการตรวจสอบและหลักเกณฑ์ในการสรุปผลการตรวจสอบ และยังเป็นหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในการสอบทาน ทบทวนงานในความรับผิดชอบและการวัดผลงาน อันเป็นการบ่งชี้ถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงภายหลัง รวมทั้ง การอ้างอิงในการตรวจสอบครั้งต่อไป และการอ้างอิงกับบุคคลภายนอก

3.3 การสรุปผลการตรวจสอบ

การสรุปผลการตรวจสอบ เป็นวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จ หรือเป็นเรื่องที่เห็นว่าจำเป็นต้องรายงานผลระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบจะต้องรวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ระหว่างการตรวจสอบ เพื่อสรุปหาข้อตรวจพบหรือสิ่งที่ตรวจพบทั้งด้านดีและปัญหาข้อบกพร่องที่คิดว่ามีค่าควรแก่การตรวจสอบ และรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

สิ่งที่ตรวจพบ (Audit Finding) หมายถึง ข้อเท็จจริงที่รวบรวมและสรุปจากหลักฐานที่ได้ระหว่างการตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ข้อตรวจพบที่ควรแก่การรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบควรมีลักษณะดังนี้

1. มีความสำคัญควรค่าแก่การรายงาน โดยอาจเป็นข้อตรวจพบทั้งด้านดีและด้านข้อบกพร่อง ข้อตรวจพบด้านดีควรรายงานเพื่อส่งเสริมขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติดีและเป็นตัวอย่างกับหน่วยงานอื่น ส่วนข้อตรวจพบด้านข้อบกพร่อง ปัญหาที่รายงานควรเป็นปัญหาสำคัญ มีผลกระทบต่อผลสำเร็จของงานอย่างมีสาระสำคัญ

2. มีหลักฐานชัดเจนและรับฟังได้ ผลสรุปดังกล่าวอาจได้มาจากข้อเท็จจริงที่มีหลักฐานถูกต้อง เชื่อถือได้ และบางส่วนอาจได้มาจากการวิเคราะห์อย่างเที่ยงธรรม โดยการใช้อุบายพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ

ในการสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในต้องสรุปข้อตรวจพบให้ครบองค์ประกอบ โดยต้องชี้ให้เห็นข้อเท็จจริงว่าผู้ตรวจสอบภายในพบอะไร สภาพที่เกิดขึ้นอย่างไร (Statement of Condition) สิ่งที่ตรวจพบต่างจากข้อกำหนด กฎหมาย หรือสิ่งที่ควรจะเป็นอย่างไร (Audit Criteria) สิ่งที่ตรวจพบมีผลอย่างไรบ้าง (Effect) ทำให้ไม่เกิดขึ้นได้ (Cause) และจะแก้ไขได้อย่างไร องค์ประกอบของข้อตรวจพบ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่

1. สภาพที่เกิดขึ้นจริง (Condition) ได้แก่ สิ่งที่ผู้ตรวจสอบประมวลผลข้อเท็จจริงจากการสังเกตการณ์ การสอบถามพนักงานผู้ปฏิบัติ วิเคราะห์ ทดสอบ และสอบทาน โดยมีข้อมูลหลักฐานที่แน่ชัด

2. เกณฑ์การตรวจสอบ (Criteria) ได้แก่ หลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการตรวจสอบ โดยอาจกำหนดจากกฎหมาย มาตรฐานการปฏิบัติงาน แผนงานที่กำหนด หรือหลักปฏิบัติที่ดี

3. ผลกระทบ (Effect) ได้แก่ ข้อมูลแสดงโอกาสความเสี่ยง หรือผลเสียหายที่จะเกิดจากปัญหานั้น โดยควรระบุในเชิงปริมาณ จำนวนความเสียหาย จำนวนวันที่ล่าช้า การระบุผลกระทบที่ชัดเจน มีสาระสำคัญ ๆ เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ข้อตรวจพบได้รับความสนใจจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. สาเหตุ (Cause) ได้แก่ ข้อมูลแสดงสาเหตุ สาเหตุที่เกิดปัญหานั้นเกิดจากระบบการควบคุมภายในที่ไม่ดี หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ระบบ นโยบาย มาตรฐาน ที่หน่วยงานกำหนด

5. ข้อเสนอแนะ (Recommendation) เป็นข้อมูลตามความเห็นที่ผู้ตรวจสอบเสนอขึ้น โดยอาจเสนอตามความเห็นที่พัฒนามาจากความเห็นของผู้ตรวจสอบ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อเสนอแนะนั้นมีคุณค่าเป็นที่ยอมรับและปฏิบัติได้ ข้อเสนอแนะควรทำในลักษณะสร้างสรรค์ และคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่จะได้รับว่าคุ้มค่าที่จะปฏิบัติ



3. การจัดทำรายงานและติดตามผล

3.1 การจัดทำรายงาน

การจัดทำรายงานเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงาน และผลการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข ปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นเทคนิคอย่างหนึ่งของผู้ตรวจสอบ จะต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพราะรายงานนั้นแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของการทำงานของผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด ลักษณะของรายงานที่ดีต้องเป็น รายงานที่มีประโยชน์ต่อผู้อ่านรายงานเรื่องที่มีสาระสำคัญ ข้อตรวจพบเป็นเรื่องที่ตรงกับข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะหรือ ข้อเสนอแนะเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้ ลักษณะของรายงานผลการปฏิบัติงานที่ดี มีองค์ประกอบดังนี้

การรายงานด้วยความถูกต้อง (Accuracy) เป็นการนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบตามหลักฐานที่มี โดยปราศจากข้อผิดพลาด

การรายงานด้วยความเที่ยงธรรม (Objective) คือ มีความยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นผลที่ได้มาจากการประเมินข้อเท็จจริงและสถานการณ์ทั้งหมดอย่างยุติธรรมและสมดุล

การรายงานด้วยความชัดเจน (Clear) คือ ภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์ เทคนิคที่ไม่จำเป็น รวมถึงมีการกล่าวถึงข้อมูลที่สำคัญ และเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน

การรายงานที่รัดกุมและกระชับ (Concise) คือ ตรงประเด็น ไม่เยิ่นเย้อ ไม่ซ้ำซ้อน และไม่มีการนำเสนอ รายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น

การรายงานที่สร้างสรรค์ (Constructive) เป็นการสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการและหน่วยงานอันจะนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น

การรายงานที่ครบถ้วน (Complete) เป็นการนำเสนอข้อมูลที่มีใจความสำคัญต่อผู้อ่านรายงาน อย่างครบถ้วน ซึ่งรวมถึงข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องตลอดจนการให้ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เป็นการสนับสนุนข้อเสนอแนะและสรุปผลการตรวจสอบ

การรายงานที่ทันกาล (Timely) เป็นการนำเสนอข้อมูลที่สามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขได้ทันเหตุการณ์ รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

รูปแบบของรายงานผลการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับผลของการตรวจสอบ และความต้องการของฝ่ายบริหาร รูปแบบและวิธีการรายงานที่ใช้กันโดยทั่วไป มีดังนี้

1. การรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร (Written Report) เป็นวิธีการรายงานที่มีลักษณะเป็นทางการ ใช้รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อการตรวจสอบงานหนึ่งงานใดแล้วเสร็จ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้บริหาร

2. การรายงานด้วยวาจา (Oral Report) แยกเป็น

2.1 การรายงานด้วยวาจาที่ไม่เป็นทางการ ส่วนใหญ่ใช้กับรายงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วนเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ จะใช้ในกรณีที่ควรแจ้งให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบทันทีที่ตรวจพบ เพราะหากปล่อยให้ล่าช้า อาจมีความเสียหายมากขึ้น

2.2 การรายงานด้วยวาจาที่เป็นทางการ เป็นการรายงานโดยการเขียนรายงาน และมีการนำเสนอด้วยวาจาประกอบ

3.2 การติดตามผล (Follow Up)

การติดตามผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งถือได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งของการตรวจสอบ เพราะแสดงถึงคุณภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบว่า ผู้รับการตรวจและผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือยัง เมื่อผู้ตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารระดับสูงแล้ว ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องติดตามผลว่าผู้บริหารได้สั่งการหรือไม่ ประการใดและหากสั่งการแล้ว หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่ผู้บริหารสั่งการหรือไม่ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม หรือมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร และรายงานผลการติดตามต่อผู้บริหารต่อไป ทั้งนี้ ผู้บริหารที่ได้รับทราบแล้วมิได้สั่งการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ แสดงว่า ผู้บริหารยอมรับภาระความเสี่ยงหากเกิดความเสียหายขึ้นในอนาคต

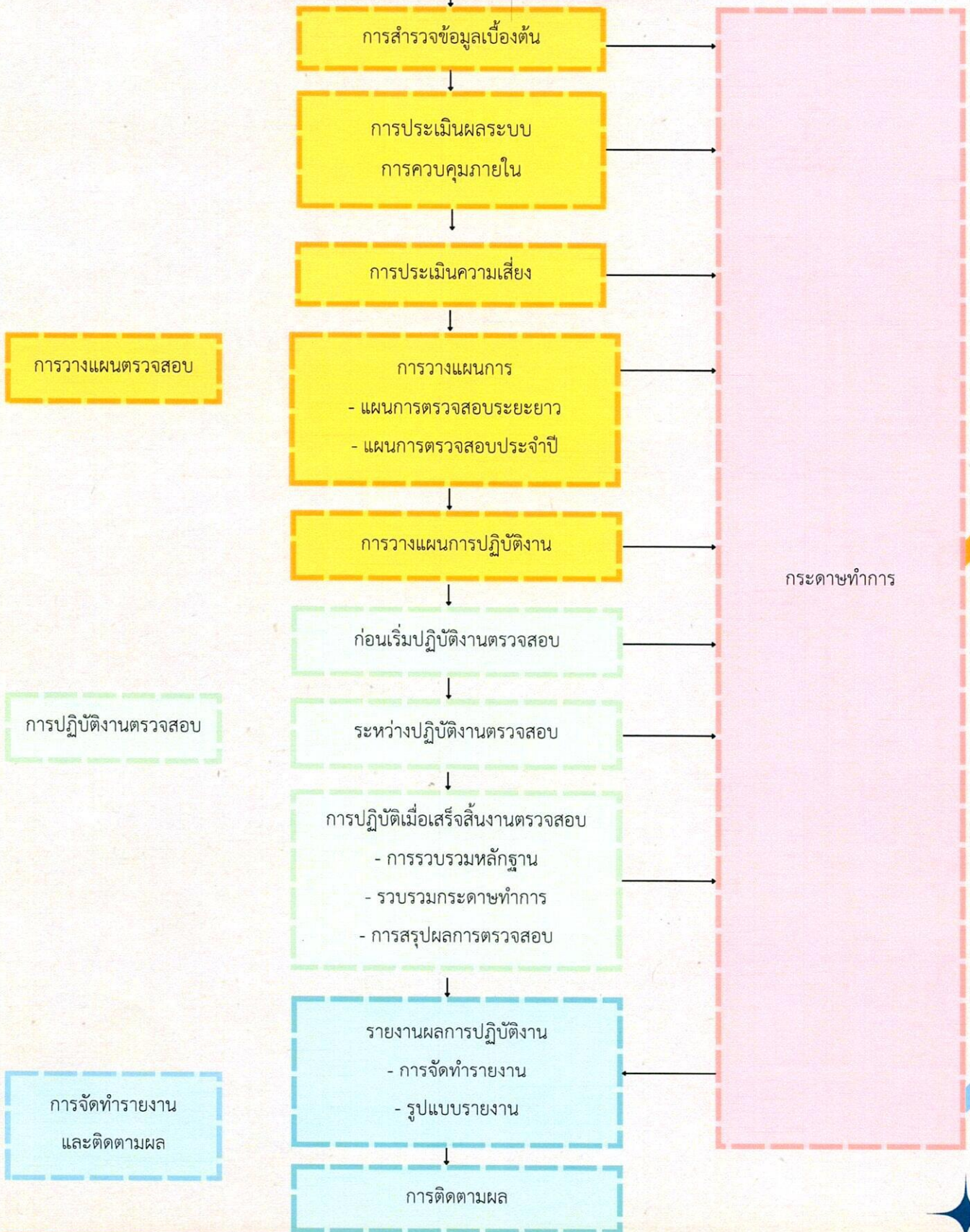
อ้างอิง : คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมษายน 2567, กลุ่มตรวจสอบภายใน, กรมส่งเสริมการเกษตร



แผนภูมิกระบวนการตรวจสอบภายใน

กระบวนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

ส่วนที่ 2



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กฎบัตรตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ได้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. 2559 เพื่อเผยแพร่ให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชาและการรายงานผลการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้รับทราบและตกลงร่วมกันในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยได้รับการเห็นชอบและมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2566 พร้อมทั้งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตรทาง www.inaudit.doae.go.th รายละเอียดดังภาพต่อไปนี้



ส่วนที่ 2



กรอบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 2

กรอบคุณธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม ก้าวรปิดความลับ ความสามารถในหน้าที่ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2559 โดยได้รับการเห็นชอบจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2566 พร้อมทั้งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ทาง www.inaudit.doae.go.th รายละเอียดดังภาพต่อไปนี้



ส่วนที่

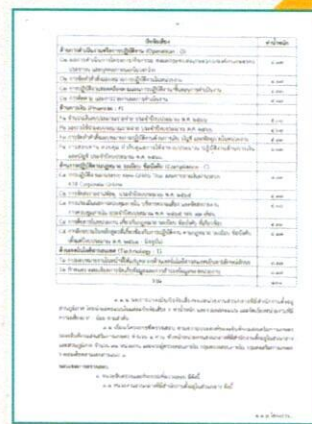
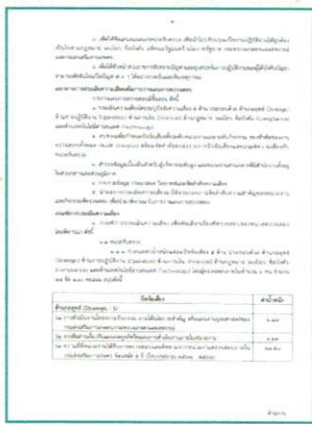
3

แผนและผลการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน



แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้ดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์คุณภาพการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางและระเบียบ/แนวทางที่กำหนดไว้ โดยดำเนินการตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยได้เสนออภิตติกรรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบและพิจารณาเห็นชอบแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ทาง www.inadit.doe.go.th รายละเอียดดังภาพ



ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) เพื่อให้เป็นไปตามคุณภาพการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง ระเบียบ และแนวทางที่กำหนดไว้ โดยดำเนินการตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ คิดเป็นร้อยละ 100 ของเป้าหมาย 15 หน่วยงาน

1. งานตามภารกิจ

1.1 หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ดังนี้

1.1.1 โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประเภทการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) หน่วยรับตรวจ : กองวิจัยและพัฒนาางานส่งเสริมการเกษตร หน่วยงานส่วนกลางที่ร่วมโครงการ และลงพื้นที่ : สำนักงานเกษตรจังหวัดอ่างทอง ลำพูน อุทัยธานี และสำนักงานเกษตรจังหวัดพัทลุง

1.1.2 โครงการส่งเสริมการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวันตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประเภทการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) หน่วยรับตรวจ : กองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ การจัดการพื้นที่และวิศวกรรมเกษตร หน่วยงานส่วนกลางที่ร่วมโครงการ และลงพื้นที่ : สำนักงานเกษตรจังหวัดจันทบุรี ประจวบคีรีขันธ์ และสำนักงานเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์

1.1.3 การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค่างชำระของส่วนราชการ ประเภทการตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Auditing) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 4 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 1 - 3 หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

1.2 หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน 12 หน่วยงาน จำนวน 4 เรื่อง ประเภทการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Auditing) ดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ

1. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารทรัพย์สิน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ จำนวน 6 หน่วยงาน ได้แก่ 1) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดฉะเชิงเทรา 2) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดพะเยา (เกษตรที่สูง) 3) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเลย 4) ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 1 จังหวัดชลบุรี 5) ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 3 จังหวัดนครราชสีมา และ 6) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดระยอง

เรื่องที่ตรวจสอบ

1. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. การรับ จ่ายเงินและนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online
3. การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

จำนวน 6 หน่วยงาน ได้แก่ 1) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงราย (เกษตรที่สูง) 2) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเพชรบุรี 3) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดกระบี่ 4) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดกำแพงเพชร 5) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร ด้านอารักขาพืช จังหวัดสงขลา และ 6) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเลย (เกษตรที่สูง)

2. งานบูรณาการของหน่วยงาน

บริการให้คำแนะนำและให้ความรู้แก่ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร

1. กรมส่งเสริมการเกษตร
 - 1.1 คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีโครงการสนับสนุนสินเชื่อในการจัดหาปุ๋ยเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
 - 1.2 คณะทำงานพิจารณาแนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรมส่งเสริมการเกษตร
 - 1.3 คณะทำงานดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - 1.4 คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและกำกับดูแลข้อมูลกรมส่งเสริมการเกษตร
 - 1.5 คณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์กรมส่งเสริมการเกษตร (Internt & Intranet)
2. กองการเจ้าหน้าที่
 - 2.1 คณะทำงานส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเกษตร
 - 2.2 คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
3. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การกรมส่งเสริมการเกษตร (PMQA)
4. กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร

คณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team)
5. กองคลัง

คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของกรมส่งเสริมการเกษตร

3. งานสนับสนุนการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภายนอก

1. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - 1.1 คณะกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในและการกำกับดูแล
 - 1.2 รายงานความก้าวหน้าการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 - 2.1 การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามแผนยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ
 - 2.2 โครงการส่งเสริมการผลิตสินค้าเกษตรอินทรีย์ ปี 2566 กิจกรรมส่งเสริมการผลิตมันสำปะหลังอินทรีย์
 - 2.3 โครงการส่งเสริมการผลิตเกษตรกรรมแบบยั่งยืน ปี 2564 กิจกรรมเพิ่มศักยภาพการกระจายน้ำด้วยพลังงานแสงอาทิตย์
 - 2.4 การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โครงการจัดซื้อเครื่องผสมปุ๋ยเคมี โครงการพัฒนาธุรกิจบริการดินและปุ๋ยเพื่อชุมชน (One Stop Service)
 - 2.5 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 4 เรื่อง
 - 2.6 ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงานโครงการบูรณาการสิ่งแวดล้อมและสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2
 - 2.7 โครงการส่งเสริมและพัฒนาการผลิตเมล็ดพันธุ์ปลอดภัยในโรงเรียนอัจฉริยะของสำนักงานเกษตรจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
 - 2.8 โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการเพิ่มช่องทางการตลาดและการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเชิงสร้างสรรค์ของจังหวัดแพร่
3. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด
 - 3.1 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 จังหวัดพิษณุโลก
 - 3.2 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 จังหวัดอุดรธานี
 - 3.3 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 จังหวัดอำนาจเจริญ
 - 3.4 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 จังหวัดมุกดาหาร
 - 3.5 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 จังหวัดสมุทรสงคราม
 - 3.6 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 จังหวัดชัยภูมิ
 - 3.7 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดเชียงราย
 - 3.8 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดฉะเชิงเทรา
 - 3.9 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดสระบุรี
 - 3.10 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดสุโขทัย
 - 3.11 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดพัทลุง
 - 3.12 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดมหาสารคาม
 - 3.13 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดปทุมธานี
 - 3.14 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดนนทบุรี
 - 3.15 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดลำพูน
 - 3.16 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดนครศรีธรรมราช
 - 3.17 รายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 จังหวัดชลบุรี

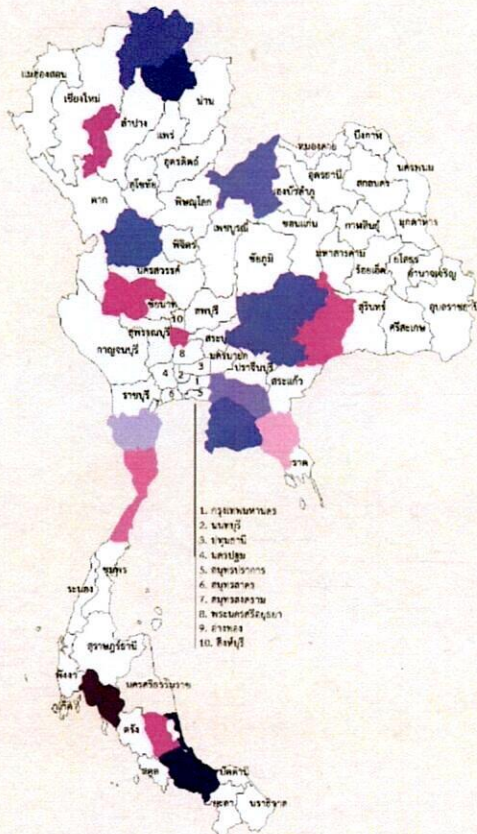
ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินตนเองในการให้บริการให้ความเชื่อมั่นจากการตรวจสอบภายใน และการให้บริการให้คำแนะนำ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ และขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจจากหน่วยรับตรวจทุกหน่วยงานที่ได้รับบริการจากการตรวจสอบภายใน ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี 2567

โดยมีกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

1. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยใช้เครื่องมือด้านสารสนเทศของ Google Form
2. สำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจประจำปี 2567 จำนวน 15 หน่วยรับตรวจ
3. ประมวลและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ
4. เผยแพร่ผลการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านทางเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน https://inaudit.doae.go.th/?page_id=3453
5. สรุปภาพรวมของการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน



หน่วยรับตรวจ จำนวน 12 หน่วยงาน คือ

- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเพชรบุรี
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดฉะเชิงเทรา
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเลย (เกษตรที่สูง)
- ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 3 จังหวัดนครราชสีมา
- ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 1 จังหวัดชลบุรี
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดกำแพงเพชร
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดระยอง
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงราย (เกษตรที่สูง)
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเลย
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดพะเยา (เกษตรที่สูง)
- ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดสงขลา
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดกระบี่

โครงการส่งเสริมการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ฯ

หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน 3 หน่วยงาน คือ

- สำนักงานเกษตรจังหวัดจันทบุรี
- สำนักงานเกษตรจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- สำนักงานเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์

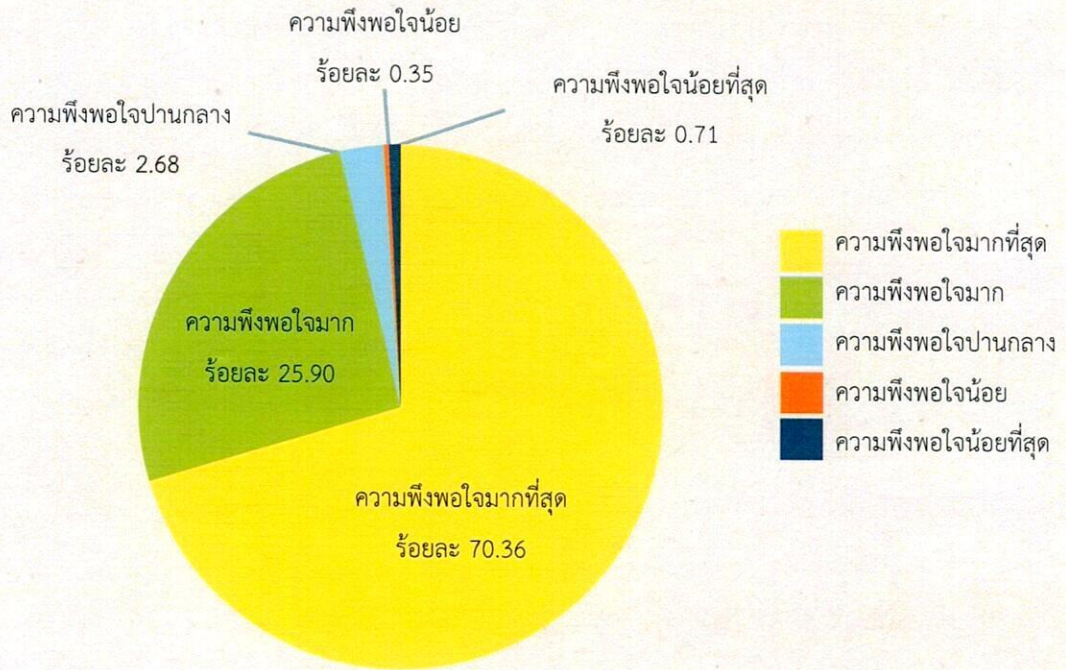
โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ฯ

หน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน 4 หน่วยงาน คือ

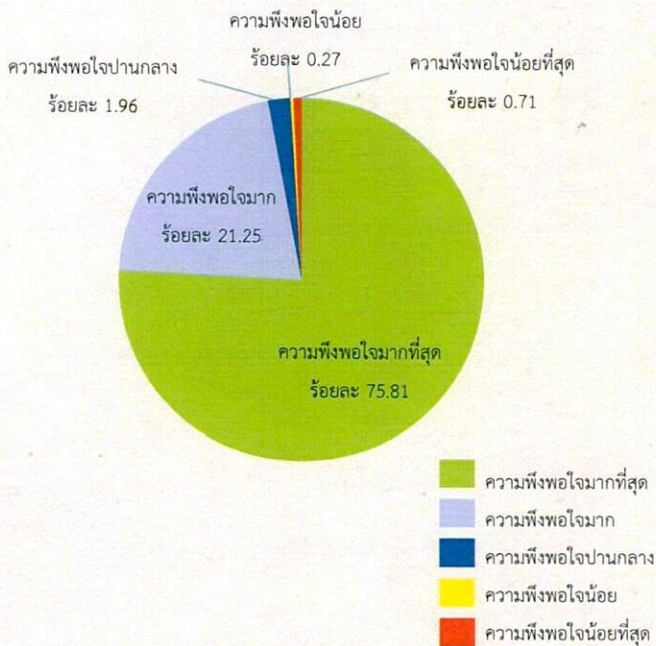
- สำนักงานเกษตรจังหวัดอ่างทอง
- สำนักงานเกษตรจังหวัดอุทัยธานี
- สำนักงานเกษตรจังหวัดพัทลุง
- สำนักงานเกษตรจังหวัดลำพูน

ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

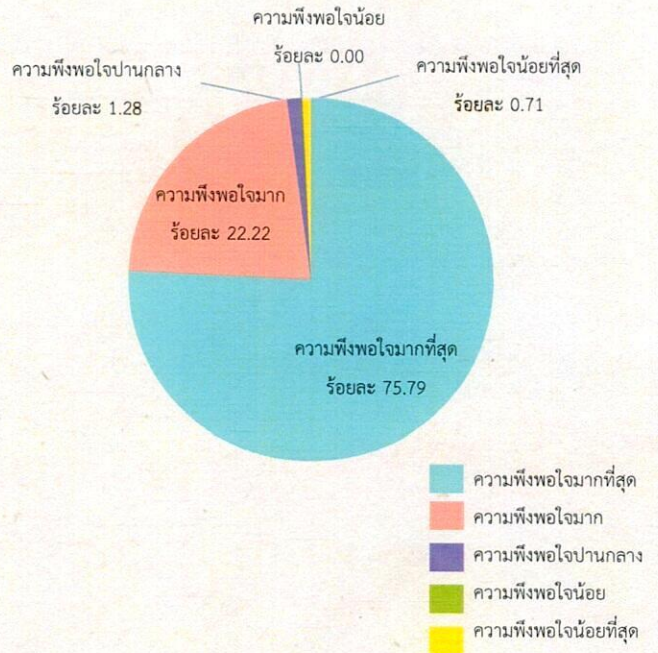
ความพึงพอใจต่อภาพรวมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน



สรุปผลการดำเนินการพัฒนา

ตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน

1. การวางแผนตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงาน :	1. หน่วยงานยังไม่มีเครื่องมือในการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบที่สะท้อนถึงความเสี่ยงนั้น เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรกำหนด
กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน :	กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นเกี่ยวกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)
ระยะเวลาดำเนินงาน :	พฤศจิกายน 2566
ผลการดำเนินงาน :	ผู้ตรวจสอบได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดที่สำคัญครบถ้วน ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง วัตถุประสงค์ ขอบเขตในการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ และกำหนดกระดาดำทำการ เป็นต้น โดยได้เสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน 7 เรื่อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและประกอบการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ



สรุปผลการดำเนินการพัฒนา

ตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน

1. การวางแผนตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- แผนการดำเนินงาน : 2. หน่วยงานยังไม่มีกรอบแนวทางหรือแผนการปฏิบัติงานการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
- กระบวนการ/
วิธีการดำเนินงาน : จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) การจัดทำระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร โดยกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ในการติดตามการดำเนินงาน
- ระยะเวลาดำเนินงาน : ธันวาคม 2566
- ผลการดำเนินงาน : กรมส่งเสริมการเกษตรได้เห็นชอบหลักการและแนวทางในการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ได้แสดงหลักการ และแนวทางในการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ดังนี้
1. วัตถุประสงค์
 2. การประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน 4 ด้าน
 3. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ในระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
 4. ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ
 5. การสรุปผลการประเมินหน่วยงานในภาพรวม
 6. แผนการดำเนินงาน ซึ่งกำหนดรายการกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



สรุปผลการดำเนินการพัฒนา

ตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน

1. การวางแผนตรวจสอบภายใน (ต่อ)

แผนการดำเนินงาน : 3. หน่วยงานยังไม่ได้ดำเนินการออกแบบ และจัดทำแบบประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อนำมาประเมินความเสี่ยง หน่วยรับตรวจและนำแบบประเมินฯ มาประยุกต์ใช้กับการใช้งานในระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

กระบวนการ/
วิธีการดำเนินงาน : จัดทำแนวทางการสอบทานระบบควบคุมภายในด้วยระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

ระยะเวลาดำเนินงาน : ธันวาคม 2566

ผลการดำเนินงาน : จัดทำแนวทางการสอบทานระบบควบคุมภายใน ด้วยระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร โดยการออกแบบและจัดทำแบบประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อนำมาประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจ และนำแบบประเมินฯ มาประยุกต์ใช้กับการใช้งานในระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร



สรุปผลการดำเนินการพัฒนา

ตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- แผนการดำเนินงาน :
1. หน่วยงานยังมีคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน/แนวทางการตรวจสอบ ไม่ครอบคลุมเรื่องที่ตรวจสอบ
 2. ผู้ตรวจสอบภายในยังมีความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมถึง กิจกรรมต่าง ๆ และประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ เพื่อสามารถให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ ที่ตรงประเด็นไม่เพียงพอ
- กระบวนการ/
วิธีการดำเนินงาน :
1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบภายใน จำนวน 3 เรื่อง คือ
 - 1.1 คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - 1.2 แนวทางการตรวจสอบการเดินทางไปราชการในประเทศ
 - 1.3 แนวทาง/คู่มือการให้คำปรึกษา
 2. เผยแพร่คู่มือการตรวจสอบภายในให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และนำไป เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
 3. จัดส่งผู้ตรวจสอบภายใน เข้าร่วมการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ในงานตรวจสอบ ตามแผนการพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- ระยะเวลาดำเนินงาน :
- มิถุนายน 2567
- ผลการดำเนินงาน :
1. จัดทำคู่มือ/แนวทาง ดังนี้
 - 1.1 คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - 1.2 แนวทาง/คู่มือการให้คำปรึกษา
 2. ผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับการฝึกอบรมพัฒนาและเพิ่มเติมความรู้ในงานตรวจสอบ ตามแผนการพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และนอกเหนือจากแผน

สรุปผลการดำเนินการพัฒนา

ตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- ผลการดำเนินงาน :
- 2.1 โครงการสัมมนาสร้างความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริตการเสริมสร้างวินัย และป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ โดยกรมส่งเสริมการเกษตร
 - 2.2 โครงการยกระดับศักยภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐอย่างมืออาชีพ ประจำปี 2566 โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ
 - 2.3 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 - 2.4 การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) โดยกรมบัญชีกลาง
 - 2.5 การพัฒนาผู้ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Auditor) หลักสูตร IT Audit for Non - IT Auditor Masterclass โดยสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)
 - 2.6 โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกรมบัญชีกลาง



ส่วนที่

4

คู่มือการปฏิบัติงาน/
การเผยแพร่ความรู้
และการพัฒนาบุคลากร



คู่มือการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน

คู่มือการตรวจสอบภายใน เป็นส่วนสำคัญสำหรับผู้ตรวจสอบภายในที่สามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้สามารถใช้งานได้จริง และเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ประกอบคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน 3 เล่ม คือ

1. คู่มือการตรวจสอบภายใน
2. คู่มือการตรวจสอบ 4 มิติ
3. แนวทางการบริการให้คำปรึกษา

คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เมษายน ๒๕๖๗

แนวทางการสอบทานระบบควบคุมภายใน
ด้วยระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

โดย

นางปวีณา ภาแนม
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

แนวทางการบริการให้คำปรึกษา
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

สิงหาคม ๒๕๖๖

การเผยแพร่ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ให้ความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำปรึกษา (Consulting) โดยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบ Infographic ทางเพจ : กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร DOAE และสนับสนุนข้อมูลให้กับกลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เผยแพร่ทางวารสาร กรมส่งเสริมการเกษตร



เพิ่ม 

มูลค่า
โครงการ
พัฒนา
อย่างยั่งยืน



ผู้ตรวจสอบภายในยุคใหม่

เป็นอะไรให้หน่วยรับตรวจได้บ้าง?



ผู้เชี่ยวชาญ



ผู้แนะนำ



ที่ปรึกษา



ผู้แก้ไขปัญหา



พี่เลี้ยง



ผู้ฝึกสอน



ฯลฯ



operation   

 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
  02 561 4875, 02 561 4876
 


รายงานประจำปี 2567 กลุ่มตรวจสอบภายใน

44

ข้อพึงระวังการตรวจสอบพัสดุประจำปี

DOAE

ข้อพึงระวัง

การตรวจสอบพัสดุประจำปี



1. ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) เป็นคณะกรรมการฯ
3. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ หลังเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ
4. คณะกรรมการฯ ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุจริง
5. ผลการรายงานพัสดุประจำปีไม่ตรงกับข้อเท็จจริง
6. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งล่าช้า
7. จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน

Risk

1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายในเดือนกันยายน
2. คณะกรรมการฯ ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ)
3. คณะกรรมการฯ ควรตรวจสอบพัสดุจริง เริ่มตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ เป็นต้นไป
4. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุดำเนินความเป็นจริงถูกต้อง ครบถ้วน
5. เสนอรายงานภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ
6. รายงานผลการตรวจสอบเสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสำนารายงานไปยัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนารายงานไปยัง หน่วยงานต้นสังกัด

กฎหมาย ระเบียบ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213
- คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ของกรมส่งเสริมการเกษตร เดือนกุมภาพันธ์ 2565



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร



02 561 4875, 02 561 4876



ข้อพึงระวังในการจัดทำรายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง

DOAE

ข้อพึงระวัง

ในการจัดทำรายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง

ระบุข้อมูลไม่ครบถ้วน ถูกต้อง



และระบบการควบคุมภายในไม่เพียงพอ



1. ไม่ระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอซื้อจัดจ้าง / ระบุเหตุผลไม่เพียงพอและเหมาะสม
2. ไม่ระบุขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ / ระบุไม่เหมาะสมและเพียงพอ
3. ไม่ได้ระบุแหล่งที่มาของราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีการจัดจ้างต่อเนื่อง ใช้ราคากลางที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ แต่ไม่ได้อ้างอิงเลขที่สัญญา/ใบสั่งจ้างครั้งล่าสุด
4. ไม่ปรากฏหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
5. รายงานขอซื้อจัดจ้างไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ)

Risk

1. เหตุผลและความจำเป็น (การใช้ประโยชน์สอดคล้องกับแผน/โครงการ ใช้กับครุภัณฑ์ของทางราชการ (รหส) / ทะเบียนรถยนต์ราชการ)
2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ (ให้สอดคล้องกับความต้องการ สัมพันธ์กับแผนงาน/งาน/โครงการ และอธิบายเป็นข้อความ ตัวอักษร รูปภาพหรือตัวเลขให้ชัดเจน)
3. ราคากลาง (คำนึงถึงความคุ้มค่า เหมาะสม และประโยชน์ของหน่วยงาน / แบบหลักฐานสำเนาสิ่งจ้าง (ครั้งล่าสุด)
4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคา/เกณฑ์พิจารณาอื่น)
5. รายงานขอซื้อจัดจ้าง ต้องผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ)

กฎหมาย ระเบียบ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22




กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร




02 561 4875, 02 561 4876



ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานบริหารพัสดุและทรัพย์สินอย่างถูกต้อง



Smart DOAE



ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานบริหารพัสดุและทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 มีความเสี่ยงและได้รับผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญและเป็นระยะ เนื่องด้วยบุคลากรปฏิบัติงานในช่วงของหน่วยงานซึ่งมีลักษณะของงานตรวจสอบภายในที่ซับซ้อนและมีความเสี่ยงสูง การควบคุมและกำกับดูแลจึงต้องเป็นระบบ โดยยึดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การตรวจตราความเสี่ยงว่ามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

คำนิยาม

"พัสดุ" หมายความว่า สินค้า ยานพาหนะ ยานอเนกประสงค์ ยานพาหนะที่ปรับใช้ตามงาน หรือรถบรรทุกเครื่องจักร รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"สินค้า" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ยานอเนกประสงค์ ยานพาหนะที่ปรับใช้ตามงาน หรือรถบรรทุกเครื่องจักร

"การบริหารพัสดุ" หมายความว่า การปฏิบัติการในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการรับ การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

ที่มา: พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2560

ข้อพึงระวังในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

1. ไม่ได้แสดงผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
2. แสดงไม่ชัดเจน (พัสดุ) เป็นผลการตรวจ
3. แสดงผลการตรวจพัสดุไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด
4. ผลการตรวจไม่ชัดเจนตามที่กำหนด
5. ผลการตรวจไม่ชัดเจนตามที่กำหนด
6. ผลการตรวจไม่ชัดเจนตามที่กำหนด

ข้อปฏิบัติในการตรวจสอบพัสดุประจำปี


1. แสดงผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างชัดเจน
2. ผลการตรวจไม่ชัดเจน (พัสดุ) ชำนาญชำนาญ (พัสดุ)
3. ผลการตรวจไม่ชัดเจนตามที่กำหนด
4. ผลการตรวจไม่ชัดเจนตามที่กำหนด
5. ผลการตรวจไม่ชัดเจนตามที่กำหนด
6. ผลการตรวจไม่ชัดเจนตามที่กำหนด

ข้อพึงระวังในเรื่องการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

จากผลการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พบว่า **การปฏิบัติงานของหน่วยงานบริหารพัสดุและทรัพย์สิน** อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ โดยผลกระทบการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน มีดังนี้ เพื่อให้เป็นงานที่มีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินงานการปฏิบัติงานเป็นแนวทางการพิจารณาตรวจสอบพัสดุภายใน บริหารความเสี่ยงและปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎกระทรวง และระเบียบ งานบริหารพัสดุและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง จึงขอออกข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ดังนี้

กฎหมาย ระเบียบ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ▶ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2560 มาตรา 112 และมาตรา 113
- ▶ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203
- ▶ คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ 2565





ข้อพึงระวังในการควบคุมและดูแลทรัพย์สิน

1. ไม่มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินหรือของหน่วยงาน หรือถ้าทำมีแต่ไม่ครบถ้วนหรือไม่ได้แสดงประเภทของทรัพย์สินที่ควบคุมดูแลทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ยานอเนกประสงค์ ยานพาหนะที่ปรับใช้ตามงาน หรือรถบรรทุกเครื่องจักร
2. ไม่มีการจัดทำบัญชีทรัพย์สิน เช่น ประเภทหรือชนิดทรัพย์สิน ซึ่งส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน วิชาการ วิชา สหกิจศึกษา และใช้ประโยชน์ เป็นต้น
3. ข้อมูลการทะเบียนทรัพย์สิน ไม่ตรงตามความเป็นจริง
4. ไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินเป็นประจำ
5. ครุภัณฑ์ราชการไม่มีการบันทึกทรัพย์สินที่สูญหาย
6. ไม่มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ยานอเนกประสงค์ ยานพาหนะที่ปรับใช้ตามงาน หรือรถบรรทุกเครื่องจักร
7. ไม่มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ยานอเนกประสงค์ ยานพาหนะที่ปรับใช้ตามงาน หรือรถบรรทุกเครื่องจักร

6 เหตุผลที่ควรจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้งาน

- 1) สิ้นอายุการใช้งาน
- 2) สิ้นอายุการใช้งาน
- 3) ไม่คุ้มค่าใช้งาน
- 4) มีโอกาสเกิดอุบัติเหตุ
- 5) นำมาใช้ประโยชน์ไม่ได้
- 6) การใช้งานมีความเสี่ยงสูง

กฎหมาย ระเบียบ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ▶ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2560 มาตรา 112 และมาตรา 113
- ▶ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 ข้อ 215 ข้อ 216 ข้อ 218 และข้อ 219
- ▶ คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ 2565

กฎหมาย ระเบียบ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ▶ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2560 มาตรา 112 113
- ▶ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203
- ▶ คู่มือการใช้ระบบทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำบัญชีทรัพย์สินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 ฉบับที่ 2557



ศูนย์รวมข้อมูลและติดต่อ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โทร. 0 2561 4875



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม							
		บังเอิญ แก้วพระโต	ปนัดดา มาแนม	ทักษอร อินทุเศรษฐ	กนกพรรณ พูลเพิ่ม	ลักขณาวัลย์ ลิงห์จันทร์	สุภาพร ยืนยงค์	วรรณิศา มีแก้ว	กรชนก เศษพิสุทธิธรรม
1	โครงการสัมมนาการสร้างความรู้ในการป้องกัน การทุจริต การเสริมสร้างวินัยและป้องกันความเสี่ยง ในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของผู้ตรวจสอบภายในของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	✓	✓	✓	✓	✓			
3	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร CGIA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567								
	3.1 หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (AUDIT SPECIALIST) หลักสูตร การตรวจสอบระบบสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDIT SPECIALIST)	✓		✓	✓				
	3.2 หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (AUDIT SPECIALIST) หลักสูตร การตรวจสอบการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (GOVERNANCE,RISK MANAGEMENT AND CONTROL AUDIT SPECIALIST)	✓			✓	✓			
	3.3 หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (AUDIT SPECIALIST) หลักสูตร การตรวจสอบการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDIT SPECIALIST)			✓					
	3.4 หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (AUDIT SPECIALIST) หลักสูตร การตรวจสอบการเงินการบัญชี และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (FINANCIAL AND COMPLIANCE AUDIT SPECIALIST)			✓	✓	✓			

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม								
		บังเอิญ แก้วพระโต	ปิ่นดา มาแนม	ทักษอร อินทุเศรษฐ	กนกพรณ พูลเพิ่ม	ลักษณาวลัย สิงห์จันทร์	สุภาพร ยืนยงค์	วรรณิตา มีแก้ว	กรชนก เคชพิสุธิธรรม	
4	โครงการยกระดับศักยภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ อย่างมืออาชีพ ประจำปี พ.ศ. 2566		✓		✓					
5	หลักสูตร IT AUDIT FOR NON IT AUDITOR MASTERCLASS ของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)	✓	✓	✓	✓	✓				
6	การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ MICROSOFT TEAMS LIVE									
	6.1 การใช้ EXCEL เพื่อช่วยการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	✓				
	6.2 การควบคุมภายใน	✓	✓	✓	✓	✓				
	6.3 การบริหารจัดการความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	✓				
	6.4 การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓				
	6.5 การปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	✓				
	6.6 การวางแผนการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	✓				
	6.7 การรายงานผลการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	✓				
6.8 การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓					
7	การวางแผนทางการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓			

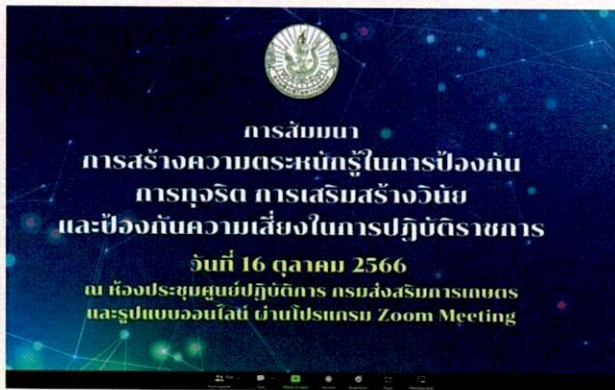
ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม							
		บังเอิญ แก้วพระโต	ปนัดดา มาแถม	ทักษอร อินทุเศรษฐ	กนกพรรณ พูลเพิ่ม	ลักษณาวลัย สิงห์จันทร์	สุภาพร ยืนยงค์	วรรณิศา มีแก้ว	กรชนก เดชพิสุทธิธรรม
8	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร เทคนิคการตรวจสอบและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวข้อ เทคนิคการตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานจ้างก่อสร้าง/งานก่อสร้างอาคาร/งานก่อสร้างทางสะพาน และท่อเหลี่ยม/งานก่อสร้างชลประทาน	✓	✓	✓	✓	✓			
9	การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร ของกรมส่งเสริมการเกษตร ปีงบประมาณ 2567	✓							



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

การสัมมนาโครงการสร้างความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวินัยและป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนาได้รับทราบประเด็นความเสี่ยงและข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน ตลอดจนถึงการป้องกันความเสี่ยงในการทุจริต ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านวินัยข้าราชการ และด้านความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ ลดความเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน และการปฏิบัติงานที่ส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยวิทยากรจากกองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน และสำนักงานเลขาธิการกรม ผ่านรูปแบบออนไลน์ ในวันที่ 16 ตุลาคม 2566



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มตรวจสอบภายในได้วางระบบการตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร จึงได้มีการประชุมหารือร่วมกับ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในวันที่ 24 พฤศจิกายน 2566 ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อวางแนวทางการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมหน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ป้องกันความเสี่ยงในการทุจริต คัดกรองความเสี่ยงการปฏิบัติงาน การสอบทานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงและนำเทคโนโลยีดิจิทัล เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและพัฒนาการเชื่อมโยงระบบ ระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

การอบรมโครงการยกระดับศักยภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐอย่างมืออาชีพ ในเรื่องการตรวจสอบงบการเงิน การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และแลกเปลี่ยนข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ในการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยนางปิ่นชดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวกนกพรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมอบรม ระหว่างวันที่ 20 - 21 พฤศจิกายน 2566 ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ กรุงเทพมหานคร



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

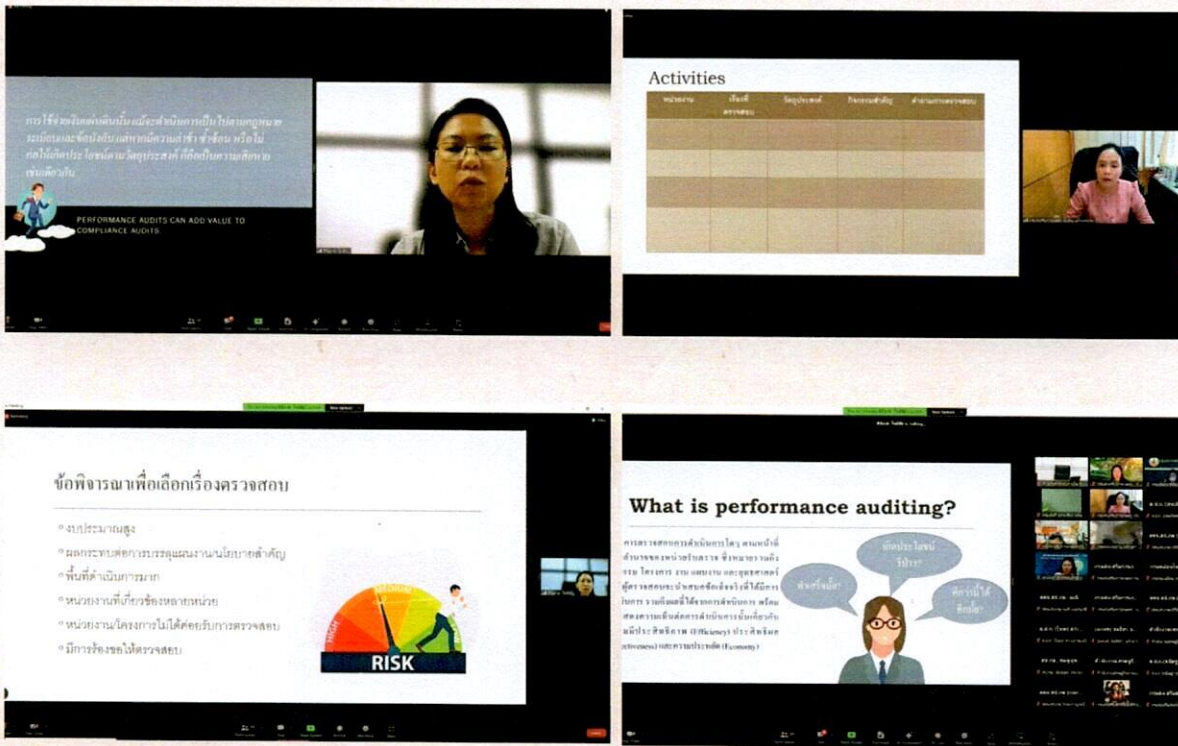
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร เทคนิคการตรวจสอบและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวข้อ เทคนิคการตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานจ้างก่อสร้าง/งานก่อสร้างอาคาร/งานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม/งานก่อสร้างชลประทาน โดยวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร เทคนิคการตรวจสอบ และการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวข้อ เทคนิคการตรวจสอบการประเมินความเสี่ยง โครงการตรวจสอบการดำเนินงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ โดยวิทยากรจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การสัมมนาการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรของกรมส่งเสริมการเกษตร ปีงบประมาณ 2567 เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมการเกษตร มีความเข้าใจนโยบายในการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการงาน และแก้ไขปัญหาแก่เกษตรกร รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

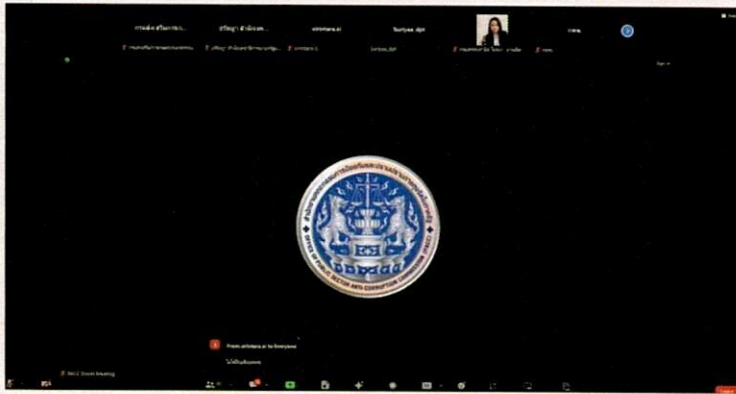
ส่วนที่ 4

การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยนางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวลักษณาวัลย์ สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร IT Audit for Non-IT Auditor Masterclass ของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ระหว่างวันที่ 25 - 29 มีนาคม 2567



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประชุมชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ และแนวทางในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินโครงการที่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่านระบบ Zoom โดยนางปณิตดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ และนางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมการประชุม ในวันที่ 23 พฤษภาคม 2567



แบบ 01.1 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

ส่วนที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ผลกระทบ	Risk Score (ดูที่ 4.1)	ระดับความเสี่ยง
1	ขั้นตอนการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
2	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
3	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
4	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

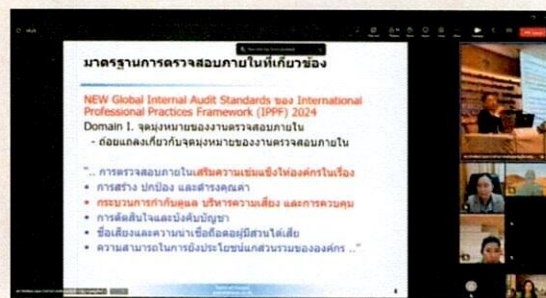
กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะและแนวทางปฏิบัติ ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเป็นการสร้างความตระหนักในการปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจ ในรายละเอียดวิธีการปฏิบัติที่ควรจะเป็นในการปฏิบัติงาน สดข้อผิดพลาดและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ โดยมีประเด็นข้อตรวจพบ คือ การตรวจสอบ ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance Audit) และการตรวจสอบดำเนินงาน (Performance Audit) ผ่านระบบออนไลน์ Zoom เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2567



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) หลักสูตร การตรวจสอบการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Governance Risk Management and Control Audit Specialist) แบบออนไลน์ โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมการอบรม ระหว่างวันที่ 19 - 21 มิถุนายน 2567

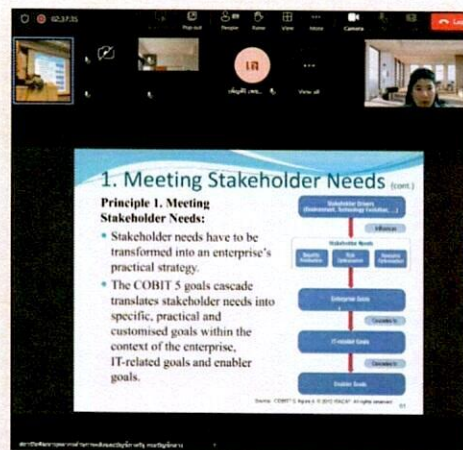
ส่วนที่ 4



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) หลักสูตร การตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist) โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และนางทักษอร อินทุเศรษฐินักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมอบรม ระหว่างวันที่ 11 - 14 มิถุนายน 2567 ณ ห้องประชุมเกษัตริย์ศึก 1 ชั้น 4 โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานครและนางสาวกนกพรพรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมอบรมแบบออนไลน์



การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน วิทยากรบรรยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สัมมนาการขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนากรมส่งเสริมการเกษตร ระหว่างวันที่ 19 - 21 ตุลาคม 2566 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเกษตร พร้อมทั้งชมนิทรรศการ "การขับเคลื่อนงานตามนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์" โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ "ประเด็นเน้นย้ำในการตรวจสอบภายใน" และนางปิ่นดา มาแถม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมการสัมมนา ณ โรงแรมแกรนด์ ริชมอนด์ สไตลิส คอนเวนชัน จังหวัดนนทบุรี ในวันที่ 20 ตุลาคม 2566

ส่วนที่ 4



การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน วิทยาการบรรยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

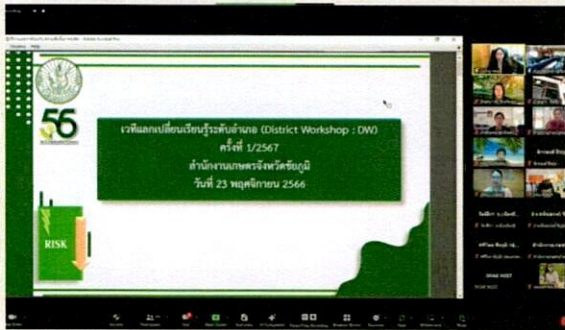
เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร ระดับอำเภอ ครั้งที่ 1/2567 ในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 ของสำนักงานเกษตรจังหวัดระยอง โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ "สร้างความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริต และป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ" และเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมสังเกตการณ์ผ่านระบบ Zoom



การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน วิทยากรบรรยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับอำเภอ ครั้งที่ 1/2567 ในวันที่ 23 พฤศจิกายน 2566 ของสำนักงานเกษตรจังหวัดชัยภูมิ โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ "สร้างความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริต และป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติราชการ" และเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมสังเกตการณ์ ผ่านระบบ Zoom



การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน วิทยากรบรรยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

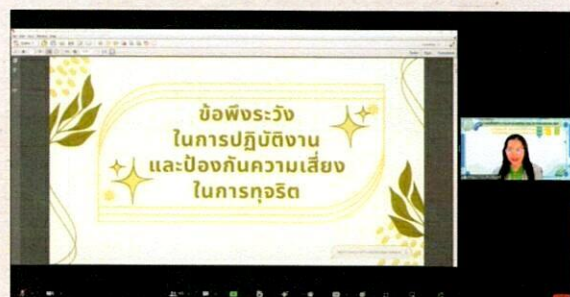
การสัมมนาเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับเขต (RW) ครั้งที่ 1/2567 ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่ 3 จังหวัดระยอง โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายความรู้ในหัวข้อ ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานและป้องกันความเสี่ยง ในการทุจริต ผ่านระบบ Zoom ในวันที่ 15 ธันวาคม 2566



การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน วิทยาการบรรยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการสัมมนาหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุได้อย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและสามารถถ่ายทอดต่อบุคลากรภายในหน่วยงานได้ โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมสังเกตการณ์และแนะนำวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

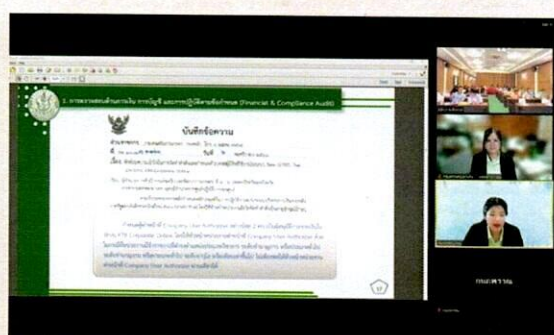
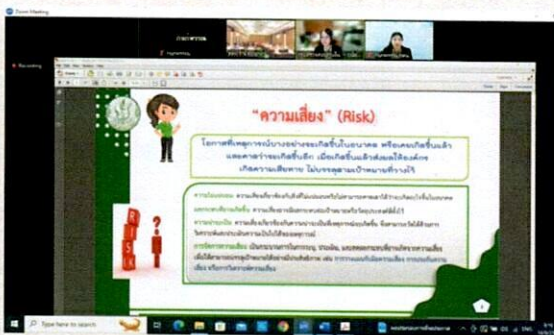
นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นวิทยากรบรรยาย หัวข้อ "ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานและป้องกันความเสี่ยงในการทุจริต ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการยืมเงินทดรองราชการ" นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นวิทยากรบรรยาย หัวข้อ "ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานและป้องกันความเสี่ยงในการทุจริต การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง" ผ่านระบบ Zoom ในวันที่ 30 มกราคม 2567



การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน วิทยาการบรรยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

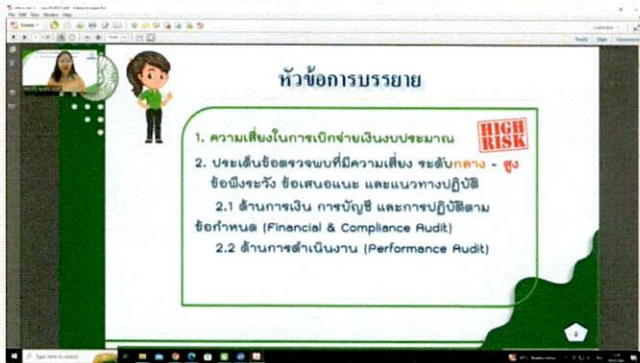
ส่วนที่ 4

โครงการฝึกอบรมสัมมนาด้านการเงินการคลัง บัญชี และพัสดุ เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน การคลัง บัญชี และพัสดุ และสามารถถ่ายทอดต่อบุคลากรภายในหน่วยงานได้ โดยนางปณัชดา มาแนมนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ และนางสาวกนกพรพรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เป็นวิทยากรบรรยาย "เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ" กลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรกับสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่ 1 จังหวัดชัยนาท ผ่านระบบ Zoom เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2567



การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน วิทยากรบรรยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สัมมนาเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรบรรจุใหม่ ในโครงการ DOAE Onboarding Program ภายใต ปี 2566 และสามารถถ่ายทอดต่อบุคลากรภายในหน่วยงานได้ โดยนางปณิตดา มาเนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เป็นวิทยากรบรรยาย "เรื่อง การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ : ข้อพึงระวังและบทเรียนสำคัญ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในร่วมเป็นวิทยากรกับสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 5 จังหวัดสงขลา ผ่านระบบ Zoom วันที่ 29 สิงหาคม 2567



การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน วิทยากรบรรยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการสรุปผลการขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเกษตรจังหวัดจันทบุรี ปี 2567
โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
เป็นวิทยากรบรรยาย เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ณ โรงแรมเจ้าหลาว
ทอแสงบีช อำเภอกาบัง จังหวัดจันทบุรี วันที่ 12 กันยายน 2567



การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน วิทยากรบรรยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การสัมมนา Year End ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อสรุปผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร ประจำปี 2567 และถอดบทเรียนงานส่งเสริมการเกษตร โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมบรรยายในหัวข้อ "ความเสี่ยงขององค์กรจากหน่วยตรวจสอบภายในองค์กร" และนางปณิศา มาแฉม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เข้าร่วมการสัมมนา ในวันที่ 17 กันยายน 2567 ณ โรงแรม ทีเค พาเลส แอน คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร



การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน วิทยากรบรรยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 4

การประชุมผู้บริหารกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 8/2567 โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยาย หัวข้อ "ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะและแนวทางปฏิบัติ" ณ ห้องประชุมกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย ในวันที่ 30 กันยายน 2567



ส่วนที่

5

ประมวลภาพการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ

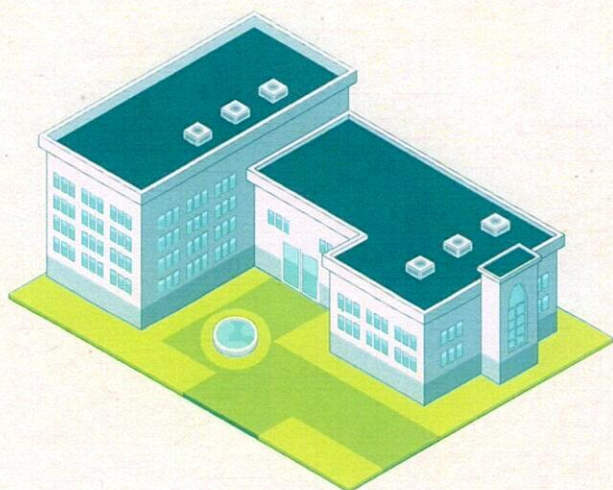
พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

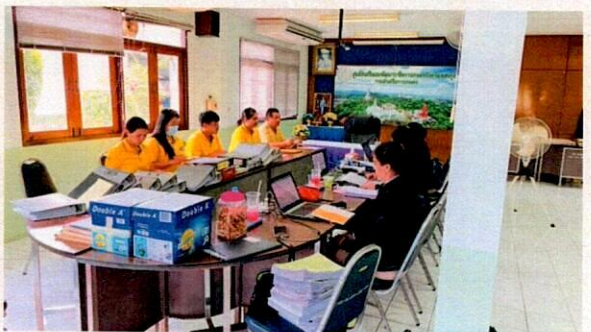
หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน 12 หน่วยงาน ดังนี้

1. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเพชรบุรี
2. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดฉะเชิงเทรา
3. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเลย (เกษตรที่สูง)
4. ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 3 จังหวัดนครราชสีมา
5. ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 1 จังหวัดชลบุรี
6. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดกำแพงเพชร
7. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดระยอง
8. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงราย (เกษตรที่สูง)
9. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเลย
10. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดพะเยา (เกษตรที่สูง)
11. ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดสงขลา
12. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดกระบี่



1. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเพชรบุรี

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเพชรบุรี เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง 2) การรับ จ่ายเงิน และการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online และ 3) ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาววรรณิศา มีแก้ว เจ้าหน้าที่งานธุรการ



2. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดฉะเชิงเทรา

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง 2) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ 3) ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้นหน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 12 ธันวาคม 2566 โดยนางปณิศา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



3. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเลย (เกษตรที่สูง)

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเลย (เกษตรที่สูง) เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง 2) การรับ จ่ายเงิน และการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online และ 3) ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 15 มกราคม 2567 โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวสุภาพร ยืนยงค์ เจ้าหน้าที่งานธุรการ



4. ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 3 จังหวัดนครราชสีมา

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 3 จังหวัดนครราชสีมา เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง 2) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ 3) ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้นางงานรับทราบ ในวันที่ 22 มกราคม 2567 โดยนางปณิตา มาแถม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางทักษอร อินทเศรษฐ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



5. ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 1 จังหวัดชลบุรี

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 1 จังหวัดชลบุรี เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง 2) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ 3) ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567 โดยนางปณิตดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



6. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดกำแพงเพชร

กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดกำแพงเพชร เพื่อตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง สรุปผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจได้ทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจำนวน 2 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และ 2) การรับ จ่ายเงินและการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวสุภาพร ยืนยงค์ เจ้าพนักงานธุรการ ลงพื้นที่ตรวจสอบเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ - 4 มีนาคม 2567



7. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดระยอง

ส่วนที่ 5

กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดระยอง เพื่อตรวจสอบประเมินความเสี่ยง สรุปผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจได้ทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจำนวน 2 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และ 2) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ลงพื้นที่ตรวจสอบเมื่อวันที่ 11 - 15 มีนาคม 2567



8. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงราย (เกษตรที่สูง)

กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงราย (เกษตรที่สูง) เพื่อตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง สรุปผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจได้ทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจำนวน 2 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และ 2) การรับ จ่ายเงินและการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยนางปณิศา มาเนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางสาวกนกพรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวสุภาพร ยืนยงค์ เจ้าหน้าที่งานธุรการ ลงพื้นที่ตรวจสอบเมื่อวันที่ 29 เมษายน - 4 พฤษภาคม 2567



9. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเลย

ส่วนที่ 5

กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเลย เพื่อตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง สรุปผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจได้ทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในจำนวน 2 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และ 2) การปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางทักษอร อินทุเศรษฐ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวลักษณวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ลงพื้นที่ตรวจสอบเมื่อวันที่ 13 - 17 พฤษภาคม 2567



10. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดพะเยา (เกษตรที่สูง)

กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดพะเยา (เกษตรที่สูง) เพื่อตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง สรุปผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจได้ทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจำนวน 2 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และ 2) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยนางปณิศา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวสุภาพร ยืนยงค์ เจ้าพนักงานธุรการ ลงพื้นที่ตรวจสอบเมื่อวันที่ 10 - 14 มิถุนายน 2567



11. ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร ด้านอารักขาพืช จังหวัดสงขลา

กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดสงขลา เพื่อตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง จำนวน 2 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และ 2) การรับ จ่ายเงินและการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในและนางสาวกนกพรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ลงพื้นที่ตรวจสอบเมื่อวันที่ 24 - 28 มิถุนายน 2567



12. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดกระบี่

กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดกระบี่ เพื่อตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และ 2) การรับ จ่ายเงินและการนำส่งเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online 3) การเบิกค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และนางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ลงพื้นที่ตรวจสอบเมื่อวันที่ 2 - 6 กันยายน 2567



โครงการส่งเสริมการดำเนินงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการเกษตร เพื่ออาหารกลางวัน ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระ เทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

หน่วยรับตรวจ :

หน่วยงานส่วนกลางที่ร่วมโครงการ คือ กองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ การจัดการพื้นที่
และวิศวกรรมเกษตร (กพวศ.)

หน่วยงานส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

1. สำนักงานเกษตรจังหวัดจันทบุรี
2. สำนักงานเกษตรจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
3. สำนักงานเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์



ทวงส่งเสริมโครงการพระราชดำริ การจัดการพื้นที่และวิศวกรรมเกษตร (กพอศ.)

ประชุมปิดการตรวจสอบ โครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวันตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อสรุปผลการ ตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจได้ทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของโครงการดังกล่าว

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน นางปิ่นดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาววรรณิศา มีแก้ว เจ้าพนักงานธุรการ ร่วมประชุม ในวันที่ 18 ตุลาคม 2567



1. สำนักงานเกษตรจังหวัดจันทบุรี

การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อทราบผลการดำเนินโครงการ ปัญหา อุปสรรคภายใต้การดำเนินงาน และลงพื้นที่ปฏิบัติงานตรวจสอบและสังเกตการณ์ จำนวน 4 โรงเรียน ได้แก่

- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนสิงคโปร์แอร์ไลน์ เฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ
- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านบ่อชะอม
- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านคลองแดง
- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านคลองมะลิ ประเวศน์วิทยา

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน นางปิ่นชดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ และนางสาววรรณิศา มีแก้ว เจ้าพนักงานธุรการ ลงพื้นที่ ณ จังหวัดจันทบุรี เมื่อวันที่ 8 - 12 กรกฎาคม 2567



2. สำนักงานเกษตรจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อทราบผลการดำเนิน โครงการ ปัญหา อุปสรรคภายใต้การดำเนินงานและลงพื้นที่ปฏิบัติงานตรวจสอบและสังเกตการณ์ จำนวน 5 โรงเรียน ได้แก่

- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านป่าหมาก
- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนนเรศวรป่าละอู
- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านแพรกตะคร้อ
- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านท่าวังหิน
- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาจ้าว

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณะฉวี สิ้นหัจจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาววรรณิศา มีแก้ว เจ้าหน้าที่งานธุรการ ลงพื้นที่ ณ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เมื่อวันที่วันที่ 15 - 19 กรกฎาคม 2567



3. สำนักงานเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์

การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อทราบผลการดำเนิน โครงการ ปัญหา อุปสรรคภายใต้การดำเนินงาน และลงพื้นที่ปฏิบัติงานตรวจสอบและสังเกตการณ์ จำนวน 3 โรงเรียน ได้แก่

- โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนชมรมสมาคมจีน แห่งประเทศไทยเฉลิมพระเกียรติฯ
- ศูนย์การเรียนรู้ตำรวจตระเวนชายแดนบ้านทรัพย์ทรายทอง
- โรงเรียนบ้านโคกสูง

โดยนางปณิชา มาแถม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางสาวกนกพรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาววรรณิศา มีแก้ว เจ้าพนักงานธุรการ ลงพื้นที่ ณ จังหวัดบุรีรัมย์ เมื่อวันที่ 5-8 สิงหาคม 2567



โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพ การผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

หน่วยรับตรวจ : หน่วยงานส่วนกลางที่ร่วมโครงการ คือ กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริม
การเกษตร (กวพ.)

หน่วยงานส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

1. สำนักงานเกษตรจังหวัดอ่างทอง
2. สำนักงานเกษตรจังหวัดอุทัยธานี
3. สำนักงานเกษตรจังหวัดพิจิตร
4. สำนักงานเกษตรจังหวัดลำพูน



กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร (กฉว.)

ประชุมปิดการตรวจสอบ โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อสรุปผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจได้ทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของโครงการดังกล่าว

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางปิ่นชดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นายพิทักษ์ พรหมสพัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน และนางสาวสุภาพร ยืนยงค์ เจ้าหน้าที่งานธุรการ ร่วมประชุม ในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567



1. สำนักงานเกษตรจังหวัดอ่างทอง

การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อทราบผลการดำเนินโครงการ ปัญหา อุปสรรคภายใต้การดำเนินงานและลงพื้นที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบและสังเกตการณ์ จำนวน 3 ศกพ.หลัก และ 3 ศูนย์เครือข่าย ได้แก่

- ศกพ.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอโพธิ์ทอง
- ศกพ.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอวิเศษชัยชาญ
- ศกพ.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอไชโย

โดยนางปณิตดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการ ตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และ นางสาวสุภาพร ยืนยงค์ เจ้าพนักงานธุรการ ลงพื้นที่ ณ จังหวัดอ่างทอง เมื่อวันที่วันที่ 23 - 26 กรกฎาคม 2567



2. สำนักงานเกษตรจังหวัดอุทัยธานี

การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อทราบผลการดำเนินโครงการ ปัญหา อุปสรรคภายใต้การดำเนินงาน และลงพื้นที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ และสังเกตการณ์ จำนวน 3 ศพก.หลัก และ 3 ศูนย์เครือข่าย ได้แก่

- ศพก.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอหนองขาหย่าง
- ศพก.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอสว่างอารมณ์
- ศพก.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอห้วยคต

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน นางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวสุภาพร ยืนยงค์ เจ้าพนักงานธุรการ ลงพื้นที่ ณ จังหวัดอุทัยธานี เมื่อวันที่ 13 - 17 สิงหาคม 2567



3. สำนักงานเกษตรจังหวัดพัทลุง

การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อทราบผลการดำเนินโครงการ ปัญหา อุปสรรคภายใต้การดำเนินงาน และลงพื้นที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ และสังเกตการณ์ จำนวน 4 ศกพ.หลัก และ 4 ศูนย์เครือข่าย ได้แก่

- ศพก.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอศรีนครินทร์
- ศพก.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอป่าพะยอม
- ศพก.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอป่าบอน
- ศพก.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอเขาชัยสน

โดยนางปิ่นชดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางสาวกนกพรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวัลย์ สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวสุภาพร ยืนยงค์ เจ้าพนักงานธุรการ ลงพื้นที่ ณ จังหวัดพัทลุง เมื่อวันที่ 19 - 23 สิงหาคม 2567



4. สำนักงานเกษตรจังหวัดลำพูน

การตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อทราบผลการดำเนินโครงการ ปัญหา อุปสรรคภายใต้การดำเนินงาน และลงพื้นที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ และสังเกตการณ์ จำนวน 3 ศกพ.หลัก และ 3 ศูนย์เครือข่าย ได้แก่

- ศกพ.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอเมืองลำพูน
- ศกพ.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอเวียงหนองล่อง
- ศกพ.หลัก และศูนย์เครือข่าย อำเภอบ้านโฮ่ง

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน นางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวสุภาพร ยืนยงค์ เจ้าพนักงานธุรการ ลงพื้นที่ ณ จังหวัดลำพูน เมื่อวันที่ 26 - 29 สิงหาคม 2567



ประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้จำนวน 21 หน่วยรับตรวจ โดยจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ทาง www.inaudit.doe.go.th หรือ QR Code



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

คณะผู้จัดทำ

1. นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
2. นางสาวสุภาพร ยืนยงค์ เจ้าพนักงานธุรการ
3. นางสาววรรณิศา มีแก้ว เจ้าพนักงานธุรการ
4. นางสาวกรชนก เดชพิสุทธิธรรม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

 2143/1 กรมส่งเสริมการเกษตร ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว

เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900



INAUDIT@DOAE.GO.TH,

INAUDIT.DOAE@GMAIL.COM



WWW.INAUDIT.DOAE.GO.TH/



02 561 4876