

ANNUAL REPORT

2025

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมส่งเสริมการเกษตร



inaudit@doae.go.th
inaudit.doae@gmail.com



กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมส่งเสริมการเกษตร



02-561-4876

2143/1 อาคาร 1 ชั้น 3
ถนนพหลโยธิน ลาดยาว
จตุจักร กทม. 10900

**รายงานประจำปี
2568**

**กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมส่งเสริมการเกษตร**

**ANNUAL REPORT
2025**

สารจากผู้บริหาร

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งลักษณะของงานการตรวจสอบภายในเป็นงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรให้ดีขึ้น และช่วยให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบโดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน 6 เรื่อง ซึ่งครอบคลุมประเภทการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) รวมถึงงานให้คำปรึกษาการวิเคราะห์ ติดตามการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายนอก และงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ผลการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในถือว่าประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและความมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน ประกอบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตรได้รับผลการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร (กรมบัญชีกลาง) คะแนนการประเมินภาพรวม 83 คะแนน อยู่ในระดับดี (Leveraging) ในครั้งนี้ ผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ยังคงพบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่มีระดับความเสี่ยงสูง อาจส่งผลให้ส่วนราชการเสียหาย กลุ่มตรวจสอบภายในจึงมุ่งมั่น ตั้งใจที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการป้องกัน ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน โดยให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้ตลอดจนให้ความร่วมมือสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

ในโอกาสนี้ ดิฉันขอขอบคุณอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรที่ท่านขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้คำปรึกษา และให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน รวมถึงท่านรองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ผู้บริหารกรมส่งเสริมการเกษตรและหน่วยรับตรวจทุกหน่วยงานที่สนับสนุน และให้ความร่วมมืออย่างดี ส่งผลให้การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และภารกิจ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ท้ายที่สุดดิฉันขอเป็นกำลังใจให้หัวหน้าหน่วยงานรวมถึงบุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตรทุกท่านในการจัดวางระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยงและปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

นางสาวบังเอิญ แก้วพระโต
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

บทนำ

รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร จัดทำขึ้นโดยรวบรวมผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามภารกิจอื่น ๆ โดยมีสาระสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แผนและผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คู่มือ รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ประเมิน และสรุปผลการปฏิบัติงานในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกลุ่มตรวจสอบภายใน รวมทั้งการมีส่วนร่วมในภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด และผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบ และนำสาระสำคัญจากข้อตรวจพบ ข้อพึงระวังไปใช้ในการสร้าง พัฒนา และปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยง ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อสั่งการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

คณะผู้จัดทำหวังว่า รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่จัดทำขึ้นจะทำให้หน่วยงานและผู้สนใจทั่วไปได้ทราบผลการดำเนินงาน และนำส่วนที่เป็นสาระสำคัญไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับการจัดทำรายงานประจำปีฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ อันเนื่องมาจากความร่วมมือของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในทุกท่านที่สนับสนุนข้อมูลต่าง ๆ เป็นอย่างดี คณะผู้จัดทำขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
พฤษภาคม 2568

สารบัญ

ส่วนที่ 1	ข้อมูลภาพรวมหน่วยงาน	5
	<ul style="list-style-type: none">> วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์> ความเป็นมา> โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน> อัตรากำลังกลุ่มตรวจสอบภายใน> บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน	
ส่วนที่ 2	กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)	12
	<ul style="list-style-type: none">> กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน> แผนภูมิกระบวนการงานการตรวจสอบภายใน> กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568> กรอบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
ส่วนที่ 3	แผนและผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	37
	<ul style="list-style-type: none">> แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568> ปรับแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568> ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568> ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน> สรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน	
ส่วนที่ 4	คู่มือการปฏิบัติงาน และการพัฒนาบุคลากร	58
	<ul style="list-style-type: none">> คู่มือการปฏิบัติงาน> การพัฒนาความรู้ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน> การถ่ายทอดความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	

สารบัญ

ส่วนที่ 5 **ประมวลผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568** 101

- > การตรวจสอบภายใน ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร ด้านอารักขาพืช จังหวัดชลบุรี
- > การตรวจสอบภายใน ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 5 จังหวัดบุรีรัมย์
- > การตรวจสอบภายใน สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 3 จังหวัดระยอง
- > การตรวจสอบภายใน ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงใหม่
- > การตรวจสอบภายใน ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 7 จังหวัดมหาสารคาม
- > การตรวจสอบภายใน สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่
- > การตรวจสอบภายใน ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดจันทบุรี
- > การตรวจสอบภายใน ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร ด้านวิศวกรรมเกษตร จังหวัดร้อยเอ็ด
- > การตรวจสอบภายใน ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร ด้านอารักขาพืช จังหวัดขอนแก่น

ส่วนที่ 6 **ภาคผนวก** 112

- > ประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ส่วนที่

1

ข้อมูล
ภาพรวมของหน่วยงาน

กรมส่งเสริมการเกษตร



วิสัยทัศน์

เป็นมืออาชีพในการตรวจสอบภายใน และให้คำปรึกษา สร้างความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ



พันธกิจ

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



วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานมีความเพียงพอและเหมาะสม
2. เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลทางด้านการเงิน 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



กลุ่มตรวจสอบภายใน

ในปี พ.ศ. 2522 หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งในกรมส่งเสริมการเกษตร มีชื่อว่า “สำนักตรวจสอบภายใน” มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา ต่อมาในปี พ.ศ. 2530 ได้อัตรากำลังเพิ่มขึ้นเป็น 3 อัตรา ในปี พ.ศ. 2531 มีอัตรากำลังเพิ่มขึ้นเป็น 5 อัตรา

ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น “กลุ่มตรวจสอบภายใน” ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 มีอัตรากำลังเป็น 11 อัตรา



อำนาจหน้าที่

กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการเกษตร

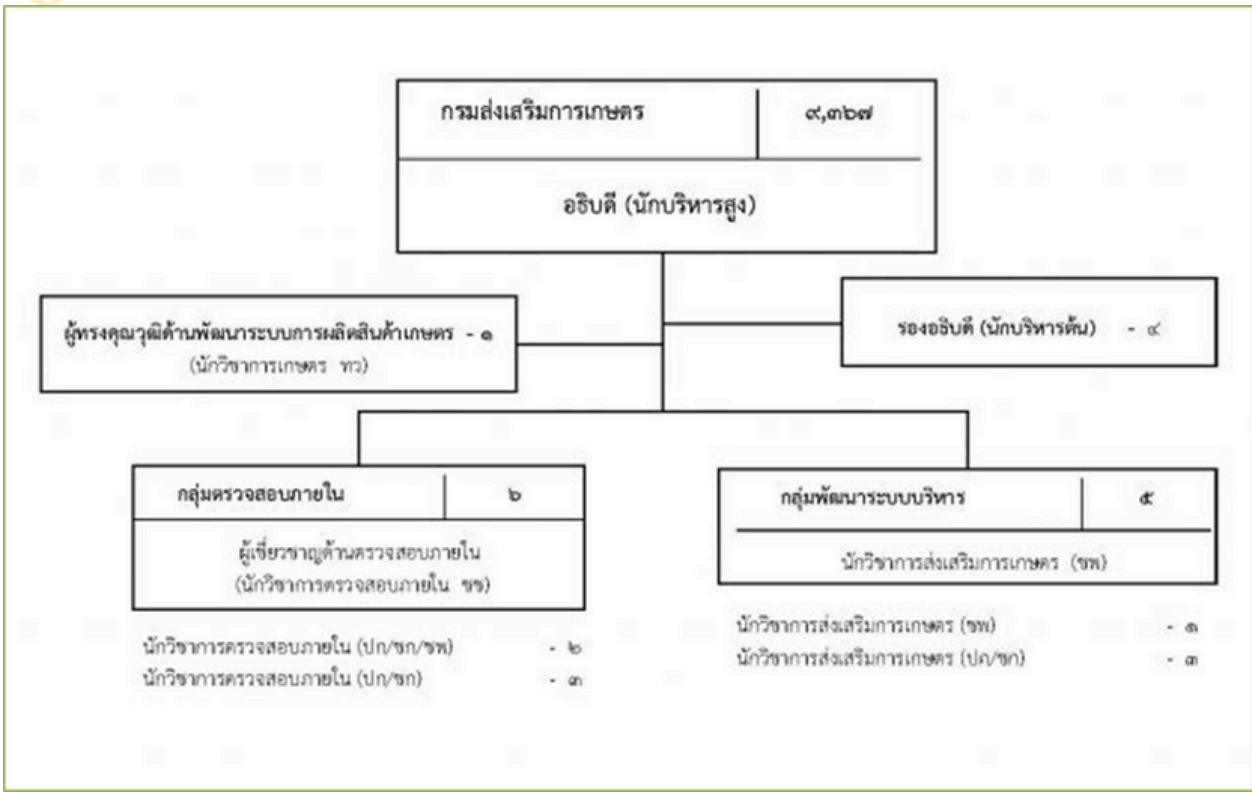
1. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน การบัญชี ของกรมส่งเสริมการเกษตร
2. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



โครงสร้าง

การบังคับบัญชาขึ้นตรงและรายงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร การบริหารงานภายใน ไม่มีการแบ่งสายงาน แต่มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย และสอบทานการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน

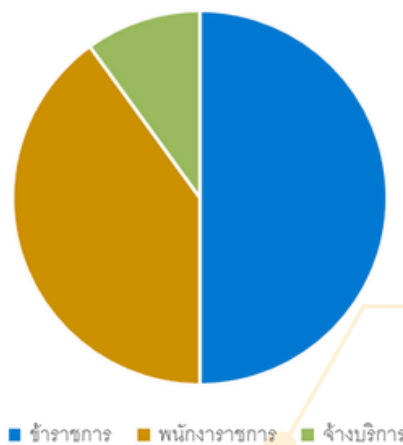


อัตรากำลังกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน 11 อัตรา ดังนี้

ข้าราชการ จำนวน 6 อัตรา	พนักงานราชการ จำนวน 4 อัตรา	จ้างบริการบุคคลภายนอก จำนวน 1 อัตรา
นักวิชาการตรวจสอบภายใน เชี่ยวชาญ (ว่าง) จำนวน 1 อัตรา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน 1 อัตรา	พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 อัตรา
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ จำนวน 2 อัตรา	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 2 อัตรา	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ จำนวน 3 อัตรา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา	

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



นางสาวบังเอิญ แก้วพระโต
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



นางปณิตา มาแหม
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ



นางทักษิธร อินทุเศรษฐ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



นายพิทักษ์ พรหมสพัง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



นางสาวสุภาพร ยืนยงค์
เจ้าพนักงานธุรการ



นางสาววรรณิศา มีแก้ว
เจ้าพนักงานธุรการ



นางสาวกรชนก เดชพิสุทธิธรรม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี



นายอนุโรม ศรีคำขลิบ
พนักงานขับรถยนต์

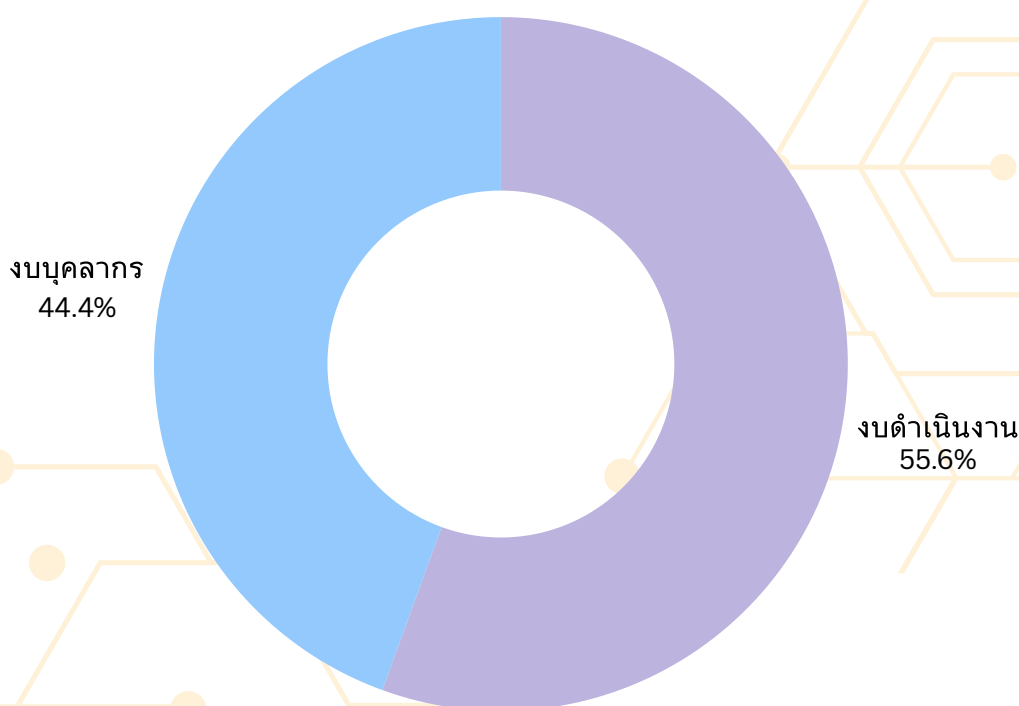
ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	ได้รับ	ใช้จ่าย
ภาพรวม	1,933,048.07	1,895,568.60
• รายจ่ายประจำ		
- งบบุคลากร	860,076.00	860,076.00
- งบดำเนินงาน	1,072,972.07	1,035,492.60

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย 2 แผนงาน

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,933,048.07 บาท
 แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ 860,076.00 บาท
 แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน 1,072,972.07 บาท



ส่วนที่

2



กระบวนการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process)

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

ความหมายของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ (ที่มา : หลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสนับสนุนส่งเสริมให้มีกระบวนการกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบริหารจัดการ ทรัพย์สิน ความถูกต้องของการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี โปร่งใส รวมทั้งให้สัญญาณเตือนล่วงหน้าของการประพฤตินิชอบหรือการทุจริตในหน่วยงาน จึงลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดความรุนแรง และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

(1) เพื่อตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายยุทธศาสตร์ของกระทรวง การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

(2) เพื่อตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) เพื่อตรวจสอบ/สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด

(4) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

(5) เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ/สอบทาน เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

(6) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานที่กำกับ ดูแล และข้อมูล ประกอบการตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน

(7) เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร หน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(ที่มา : กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และกรอบคุณธรรมกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร)

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 2 กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในให้หน่วยงานของรัฐ (ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ) ถือปฏิบัติ

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ (ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ) เป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน จึงกำหนดประเภท ของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

1.1 การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกจากข้อ 1.1 – 1.3 เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องประเมินความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้ง รับนโยบายและความคิดเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐ บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

(ที่มา : หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว 614 เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน)

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมั่นใจ และได้ผลงานที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญประกอบด้วย

1. การวางแผนตรวจสอบ
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
3. การจัดทำรายงานและติดตามผล

1. การวางแผนตรวจสอบ

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

- 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 โดยทำไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะ เพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่น กั้นตามกำหนดเวลา แผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางของการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เดินไปในแนวทางที่ได้กำหนดไว้ แผนการตรวจสอบจะกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างกว้าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบ จะแบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

ก. แผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้า มีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป โดยทั่วไปมีระยะเวลา 3 - 5 ปี และแผนฯ ต้องกำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมดและประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้

- หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ
- เรื่องที่จะตรวจสอบ หมายถึง เรื่องหรือแผนงาน งาน/โครงการที่จะตรวจสอบภายในแผนการตรวจสอบระยะยาว
- ระยะเวลาที่จะทำการตรวจสอบ หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจในแต่ละแห่งหรือในแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ
- จำนวนคน/วันที่จะทำการตรวจสอบ หมายถึง จำนวนผู้ตรวจสอบและจำนวนวันที่จะใช้ในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจในแต่ละแห่งหรือในแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ

ข. แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีรอบระยะเวลา 1 ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้ โดยการตั้งหน่วยงานและเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละปีตามที่ปรากฏในแผนการตรวจสอบระยะยาว มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบประจำปีประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

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

(2) ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ควรกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ทราบว่า จะดำเนินการตรวจสอบในหน่วยรับตรวจใด และเรื่องใดที่จะตรวจสอบบ้าง เมื่อไร ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาที่จะทำการตรวจสอบแต่ละเรื่อง และจำนวนคน/วัน ที่จะทำการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ขอบเขตการปฏิบัติงานควรกำหนดให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว

(3) ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

(4) งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1.2 การวางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามข้อ 1.1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้องวางแผนการปฏิบัติงานก่อนการตรวจสอบ ฉะนั้น แผนการปฏิบัติงานจึงหมายถึงแผนปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบได้จัดทำขึ้นล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใดที่หน่วยรับตรวจใด 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

การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน เรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ต้องทำการตรวจสอบใน รายละเอียดรวมทั้งทำความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานและระบบงานที่จะเลือกมาตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประเมินความเสี่ยงในขั้นต้นก่อนจะดำเนินการตรวจสอบ ได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ

ผู้ตรวจสอบภายในควรสำรวจข้อมูลเบื้องต้นทุกครั้งก่อนดำเนินการ ตรวจสอบในแต่ละปีหรือในขั้นตอนถัดไปหากพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องการปฏิบัติงาน โดยอาจศึกษาข้อมูลต่าง ๆ จากแผนภูมิ การจัดแบ่งส่วนงาน นโยบาย เป้าหมายวัตถุประสงค์ ระเบียบปฏิบัติขององค์กร และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน การให้ได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวเพิ่มขึ้น ผู้ตรวจสอบภายในอาจใช้ วิธีการประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ สัมภาษณ์หัวหน้าหน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริง หากเป็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับงานที่เคยมีการตรวจสอบมาก่อนแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรศึกษาข้อมูล จากกระดาษทำการและรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งก่อนประกอบด้วย

2.2 การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่แต่ละ หน่วยรับตรวจ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการ ควบคุมภายใน ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว และสามารถประเมินผล ระบบการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ คือ

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

2.3 การประเมินความเสี่ยง

เนื่องจากการพิจารณาการปฏิบัติงานขององค์กรโดยทั่วไปมักจะแบ่งลงตามหน่วยงานและกิจกรรม ดังนั้น การวางแผนการตรวจสอบภายในให้สามารถครอบคลุมหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแต่ละปีได้อย่างครบถ้วนและเหมาะสมกับทรัพยากรของงานตรวจสอบภายในที่มีอยู่ อันได้แก่ อัตรากำลัง งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้น และเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญในระดับสูง ก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือในปีแรก ๆ

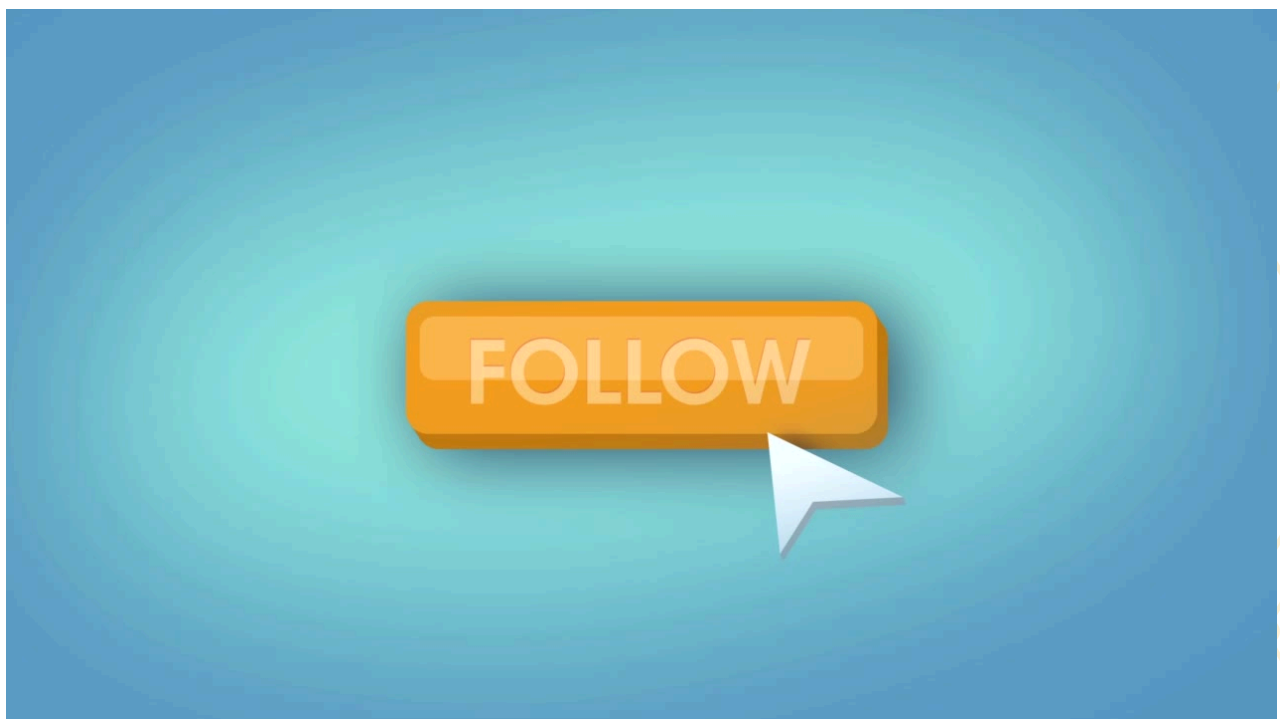
ขั้นตอนในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานทุกหน่วยงานหรือระดับกิจกรรมทุกกิจกรรมภายในองค์กรก็ได้ ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของตน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะประเมินความเสี่ยงในระดับใดจะประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ๆ คือ

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

(2) การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุสาเหตุความเสี่ยงภายในองค์กรว่าเป็นเรื่องใดในระดับหน่วยงานหรือกิจกรรมแล้ว ก็ให้ทำการวิเคราะห์ว่าปัจจัยเสี่ยงนั้น มีผลกระทบอย่างไรต่อองค์กรและมีโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด โดยอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบ เป็น 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 เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียด เพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ขั้นตอนสุดท้ายของการวิเคราะห์ ผู้ตรวจสอบภายในต้องสรุปในภาพรวมของส่วนราชการว่าแต่ละหน่วยงานหรือกิจกรรมที่เลือกประเมินมีความเสี่ยง โดยเฉลี่ยด้วยคะแนนเท่าใดบ้าง

(3) จัดลำดับความเสี่ยง เมื่อผู้ตรวจสอบภายในทราบแล้วว่าในแต่ละหน่วยงาน หรือกิจกรรมตามที่เลือกประเมิน มีคะแนนความเสี่ยงเท่าใดแล้วให้นำมาจัดเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุด ไปหาน้อยสุด เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวและประจำปีต่อไป



2.4 การวางแผนการตรวจสอบ

จากผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในจะสามารถพิจารณาได้ว่าควรวางแผนการตรวจสอบระยะยาวในหน่วยงานหรือกิจกรรมใด ดังนี้

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

(2) พิจารณาความถี่ที่ควรเข้าทำการตรวจสอบ

(3) คำนวณจำนวนคน/วัน ที่จะทำการตรวจสอบแต่ละหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ

ข้อควรระวังในการวางแผนการตรวจสอบ ควรต้องพิจารณาว่า ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความสามารถ 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

การวางแผนการปฏิบัติงานควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และมีลักษณะยืดหยุ่น โดยสามารถแก้ไขปรับปรุง ให้เหมาะสมตามสภาวะการณ์ได้ตลอดเวลา และให้ผ่านการสอบทานและเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ การวางแผนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(1) การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบควรทำการสำรวจข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจที่จะเข้าไปตรวจสอบ สัมภาษณ์บุคคลทั้งภายในและภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลที่สำรวจได้ จัดทำแผนภาพ (Flowchart) การปฏิบัติงาน เป็นต้น และในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานก็ควรต้องประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม เพื่อหาข้อมูลหลักฐานเพิ่มเติม ที่จะกำหนดประเด็นของการตรวจสอบว่าประเด็นใดควรตรวจสอบ ในรายละเอียด เพื่อจะได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ในรายละเอียดต่อไป

(2) การกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบควรกำหนด วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานในเรื่องหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบไว้ เพื่อให้ทราบว่า เมื่อการตรวจสอบสิ้นสุดแล้ว ผู้ตรวจสอบจะได้ประเด็นข้อตรวจพบอะไรบ้าง ในการกำหนด วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบควรกำหนดวัตถุประสงค์ให้ครอบคลุมประเด็น การตรวจสอบที่สำคัญ ๆ หรือที่ควรสนใจเป็นพิเศษ และควรพิจารณาเรื่องความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(3) การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน การกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงานเป็นการกำหนดเพื่อให้ทราบว่า จะตรวจสอบอะไรเป็นจำนวนมากน้อยเท่าใด ผู้ตรวจสอบภายในควรกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ในอันที่จะช่วยให้ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งควรกำหนดให้ครอบคลุมถึงระบบ การทำงานต่าง ๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

(4) การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดวิธีปฏิบัติงานในรายละเอียดที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานในรายละเอียดว่าในการตรวจสอบแต่ละเรื่องจะต้องตรวจสอบอะไรบ้าง ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด และใช้วิธีการและเทคนิค การตรวจสอบใด ซึ่งจะช่วยในการรวบรวมหลักฐานในรายละเอียดเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ โดยจัดทำรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบตั้งแต่ เริ่มต้นจนสิ้นสุด

แผนการปฏิบัติงานสำหรับการตรวจสอบในแต่ละเรื่องหรือกิจกรรม ควรประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(1) เรื่องและหน่วยรับตรวจ ควรกำหนดว่าเป็นแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบในเรื่องใด และ ณ หน่วยรับตรวจใดบ้าง

(2) วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ควรกำหนดเพื่อให้ทราบว่า ผู้ตรวจสอบภายในจะทราบประเด็นข้อตรวจพบอย่างไรบ้าง เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

(3) ขอบเขตการปฏิบัติงาน ควรกำหนดขอบเขตประเด็นที่จะตรวจสอบ และปริมาณงานที่จะทำการทดสอบ เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

(4) แนวทางการปฏิบัติงาน ควรกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้ชัดเจนและเพียงพอ ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูลการวิเคราะห์ การประเมินผล และการบันทึกข้อมูลที่ได้รับระหว่างการบริหารงานตรวจสอบ รวมทั้ง กำหนดเทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม อันจะช่วยให้การตรวจสอบได้หลักฐานครบถ้วน และเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(5) ชื่อผู้ตรวจสอบภายในและระยะเวลาที่ตรวจสอบ เพื่อให้ทราบว่า ใครเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเรื่องใด และตรวจสอบเมื่อใด

(6) สรุปผลการตรวจสอบ เพื่อใช้บันทึกผลการตรวจสอบ โดยสรุป เฉพาะประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญพร้อมระบุห้สกระดาศทำการที่ใช้บันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อสะดวกในการอ้างอิง และการค้นหากระดาศทำการ นอกจากนี้ ควรลงลายมือชื่อ ผู้ตรวจสอบและผู้สอบทานพร้อมทั้งวันที่ ที่ตรวจสอบหรือสอบทานไว้ด้วย เพื่อแสดงให้เห็นว่าใครเป็นผู้ตรวจสอบและผู้สอบทาน

เรื่องที่ 3 การเสนอและการอนุมัติแผน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งในระหว่างการปฏิบัติงานถ้าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน พบว่า มีสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรพิจารณาทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบใหม่ และเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติอีกครั้งหนึ่งด้วย

เมื่อผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ มอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว ควรเสนอแผนการปฏิบัติงานให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการ ตรวจสอบในขั้นตอนต่อไป

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ หมายถึง กระบวนการตรวจสอบ สอบทาน และรวบรวม หลักฐาน เพื่อวิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตาม นโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติขององค์กร รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง เสนอข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ 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 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในควรติดต่อผู้บริหารของ หน่วยรับตรวจและผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะถูกตรวจสอบให้ทราบถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

1.2 การคัดเลือกทีมตรวจสอบ เป็นการคัดเลือกผู้ตรวจสอบภายในที่เหมาะสม กับความรู้ ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในตามงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบอันจะมีผล ต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

1.3 การบรรยายสรุปงานตรวจสอบอย่างย่อให้แก่ทีมตรวจสอบ เพื่อให้ ทีมตรวจสอบได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์และระยะเวลาในการตรวจสอบโดยรวม งบประมาณ และค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบ รายละเอียดการเดินทางและกระดาษทำการที่ต้องใช้ ในการตรวจสอบ

1.4 หัวหน้าทีมตรวจสอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบควรกำหนดให้ หนึ่งคนในทีม ผู้ตรวจสอบภายในเป็นหัวหน้าทีมเพื่อกำหนดที่เพิ่มเติม ดังนี้

(1) สร้างสัมพันธภาพกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ โดยจัดประชุมเปิด และปิดงานตรวจสอบ และแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นระหว่างการตรวจสอบ

(2) จัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบ กำกับดูแลการตรวจสอบ ของผู้ร่วมทีมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตารางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

(3) แก้ไขเพิ่มเติมแนวการตรวจสอบและขอบเขตการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

1.5 การเตรียมการเบื้องต้น เมื่อได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบในเรื่องใดหรือกิจกรรมใด ผู้ตรวจสอบภายในควรเตรียมการในเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) สอบทานงานตรวจสอบที่ทำมาแล้ว เพื่อกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ เช่น ระยะเวลาทำการ รายงานผลการปฏิบัติงาน และรายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษาแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบถึงโครงการต่าง ๆ ปัญหา แผนงานและวัตถุประสงค์โดยรวม
- (3) ศึกษารายละเอียดของข้อมูลอ้างอิงที่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบ

เรื่องที่ 2 ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยการประชุมเปิดงาน ตรวจสอบระหว่างทีมตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าทีมตรวจสอบจะเป็นผู้ดำเนินการประชุม อธิบายวัตถุประสงค์ รายละเอียดของขอบเขต การตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ มีขั้นตอนที่ควรดำเนินการ ดังนี้

2.1 การมอบหมายงานตรวจสอบ หัวหน้าทีมตรวจสอบควรมอบหมายงานตามที่คุณตรวจสอบภายในแต่ละคนมีความถนัด ความรู้ ความชำนาญ รวมทั้ง ควรเลือกงานที่สามารถพัฒนาความชำนาญและประสบการณ์แก่ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน และไม่กระทบต่อความเป็นอิสระด้วย

2.2 วิธีปฏิบัติการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

- (1) การรวบรวมข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบ ซึ่งอาจเป็นทางการ โดยเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่เป็นการด้วยวาจา
- (2) การเข้าสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน เพื่อหาข้อสรุปของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด
- (3) การทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายการ เอกสาร และสินทรัพย์ ทั้งนี้ รวมถึงการสอบทานประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน
- (4) การทดสอบการปฏิบัติงานตามระบบที่วางไว้
- (5) การตรวจสอบเชิงวิเคราะห์ ซึ่งเป็นวิธีการวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลที่เป็นตัวเลข

2.3 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

หัวหน้าทีมตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมทีมอย่างละเอียดสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามวิธีปฏิบัติการตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดไว้

2.4 การนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบมาใช้

ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำแผนการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้ล่วงหน้ามาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบสามารถแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ โดยผู้ตรวจสอบภายในควรระบุข้อเสนอแนะในการแก้ไขแผนการปฏิบัติงานไว้ในกระดาษทำการ ซึ่งหัวหน้าทีมตรวจสอบต้องประเมินความสมเหตุสมผลของข้อเสนอแนะ

2.5 การเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการตรวจสอบ

หัวหน้าทีมตรวจสอบอาจจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพที่เปลี่ยนไป โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลและความคุ้มค่าที่จะเปลี่ยนแปลงขอบเขตการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทุกครั้ง

2.6 การประชุมปิดงานตรวจสอบ

การประชุมปิดงานตรวจสอบ จะกระทำเป็นขั้นตอนสุดท้ายเมื่อหัวหน้าทีมตรวจสอบได้จัดทำ สรุปผลสิ่งที่ตรวจพบ หรือเมื่อจัดทำร่างรายงานผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้เข้าร่วมประชุมต้องประกอบด้วย ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่มีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือผลสรุปจากที่ประชุมเรื่องต่าง ๆ ที่นำเข้ามาเป็นวาระการประชุม ดังนี้

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

เรื่องที่ 3 การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ

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

3.1 การรวบรวมหลักฐาน

หลักฐานการตรวจสอบ (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในได้จากการใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ในการรวบรวมขึ้นระหว่างทำการตรวจสอบ รวมถึงหลักฐานที่ขอเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสนับสนุนความเห็นเกี่ยวกับข้อสรุปหรือข้อตรวจพบในการพิสูจน์ว่าสิ่งที่ได้ตรวจพบนั้น มีความถูกต้องน่าเชื่อถือได้มากน้อยเพียงใด คุณสมบัติของหลักฐานการตรวจสอบควรประกอบด้วยคุณสมบัติ 4 ประการ คือ ความเพียงพอ (Sufficiency) ความเชื่อถือได้ และจัดหามาได้ (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 และวิธีการอื่นได้โดยตัวผู้ตรวจสอบเอง น่าเชื่อถือมากกว่าข้อมูลหลักฐานที่ได้มาจากการปฏิบัติงานของผู้อื่น
- 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 เอกสารที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นในระหว่างการตรวจสอบเพื่อบันทึกรายละเอียดการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ข้อมูลจากการประเมินและวิเคราะห์ และผลสรุปของการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบตั้งแต่การวางแผนการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ การรวบรวมหลักฐานและข้อมูล ตลอดจนการร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องจัดทำกระดาษทำการเพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บบันทึกหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบที่ใช้ ผลที่ได้จากการตรวจสอบ และหลักเกณฑ์ในการสรุปผลการตรวจสอบ และยังเป็นหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในในการสอบทาน ทบทวนงานในความรับผิดชอบและการวัดผลงาน อันเป็นการบ่งชี้ถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงภายหลังรวมทั้ง การอ้างอิงในการตรวจสอบครั้งต่อไป และการอ้างอิงกับบุคคลภายนอก

3.3 การสรุปผลการตรวจสอบ

การสรุปผลการตรวจสอบ เป็นวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหลังจากที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จ หรือเป็นเรื่องที่เห็นว่าจำเป็นต้องรายงานผลระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบจะต้องรวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ระหว่างการตรวจสอบ เพื่อสรุปหาข้อตรวจพบหรือสิ่งที่ตรวจพบทั้งด้านดีและปัญหาข้อบกพร่องที่คิดว่ามีค่าควรแก่การตรวจสอบ และรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

สิ่งที่ตรวจพบ (Audit Finding) หมายถึง ข้อเท็จจริงที่รวบรวมและสรุปจากหลักฐานที่ได้ระหว่างการตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ข้อตรวจพบที่ควรแก่การรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ควรมีลักษณะดังนี้

1. มีความสำคัญควรค่าแก่การรายงาน โดยอาจเป็นข้อตรวจพบทั้งด้านดีและด้านข้อบกพร่อง ข้อตรวจพบด้านดีควรรายงานเพื่อส่งเสริมขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติดีและเป็นตัวอย่างกับหน่วยงานอื่น ส่วนข้อตรวจพบด้านข้อบกพร่อง ปัญหาที่รายงานควรเป็นปัญหาสำคัญ มีผลกระทบต่อผลสำเร็จของงานอย่างมีสาระสำคัญ

2. มีหลักฐานชัดเจนและรับฟังได้ ผลสรุปดังกล่าวอาจได้มาจากข้อเท็จจริงที่มีหลักฐานถูกต้องเชื่อถือได้ และบางส่วนอาจได้มาจากการวิเคราะห์อย่างเที่ยงธรรม โดยการใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ

ในการสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในต้องสรุปข้อตรวจพบให้ครบองค์ประกอบโดยต้องชี้ให้เห็นข้อเท็จจริงว่าผู้ตรวจสอบภายในพบอะไร สภาพที่เกิดขึ้นอย่างไร (Statement of Condition) สิ่งที่ตรวจพบต่างจากข้อกำหนด กฎหมาย หรือสิ่งที่ควรจะเป็นอย่างไร (Audit Criteria) สิ่งที่ตรวจพบมีผลอย่างไรบ้าง (Effect) ทำไมจึงเกิดขึ้นได้ (Cause) และจะแก้ไขได้อย่างไร องค์ประกอบของข้อตรวจพบประกอบด้วย 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 ข้อมูลแสดงโอกาสความเสี่ยงหรือผลเสียหายที่จะเกิดจากปัญหานั้น โดยควรระบุในเชิงปริมาณ จำนวนความเสียหาย จำนวนวันที่ล่าช้า การระบุผลกระทบที่ชัดเจนมีสาระสำคัญ ๆ เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ข้อตรวจพบได้รับความสนใจจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

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

5. ข้อเสนอแนะ (Recommendation) เป็นข้อมูลตามความเห็นที่ผู้ตรวจสอบเสนอขึ้น โดยอาจเสนอตามความเห็นที่พัฒนามาจากความเห็นของผู้ตรวจสอบ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อเสนอแนะนั้นมีคุณค่าเป็นที่ยอมรับ และปฏิบัติได้ ข้อเสนอแนะควรทำในลักษณะสร้างสรรค์ และคำนึงถึงต้นทุน และผลประโยชน์ที่จะได้รับว่าคุ้มค่าที่จะปฏิบัติ

3. การจัดทำรายงานและติดตามผล

3.1 การจัดทำรายงาน

การจัดทำรายงานเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข ปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นเทคนิคอย่างหนึ่งที่ผู้ตรวจสอบจะต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษเพราะรายงานนั้นแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด ลักษณะของรายงานที่ดีต้องเป็นรายงานที่มีประโยชน์ต่อผู้อ่านรายงานเรื่องที่มีสาระสำคัญ ข้อตรวจพบเป็นเรื่องที่ตรงกับข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะหรือข้อแนะนำเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้ ลักษณะของรายงานผลการปฏิบัติงานที่ดี มีองค์ประกอบดังนี้

การรายงานด้วยความถูกต้อง (Accuracy) เป็นการนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบตามหลักฐานที่มี โดยปราศจากข้อผิดพลาด

การรายงานด้วยความเที่ยงธรรม (Objective) คือ มีความยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นผลที่ได้มาจากการประเมินข้อเท็จจริงและสถานการณ์ทั้งหมดอย่างยุติธรรมและสมดุล

การรายงานด้วยความชัดเจน (Clear) คือ ภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็น รวมถึงมีการกล่าวถึงข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน

การรายงานที่รัดกุมและกระชับ (Concise) คือ ตรงประเด็น ไม่เยิ่นเย้อ ไม่ซ้ำซ้อน และไม่มีการนำเสนอรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น

การรายงานที่สร้างสรรค์ (Constructive) เป็นการสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการและหน่วยงานอันจะนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น

การรายงานที่ครบถ้วน (Complete) เป็นการนำเสนอข้อมูลที่มีใจความสำคัญต่อผู้อ่านรายงานอย่างครบถ้วน ซึ่งรวมถึงข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องตลอดจนการให้ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เป็นการสนับสนุนข้อเสนอแนะและสรุปผลการตรวจสอบ การรายงานที่ทันกาล (Timely) เป็นการนำเสนอข้อมูลที่สามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขได้ทันเหตุการณ์

รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

รูปแบบของรายงานผลการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับผลของการตรวจสอบและความต้องการของฝ่ายบริหาร รูปแบบและวิธีการรายงานที่ใช้กันโดยทั่วไป มีดังนี้

1. การรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร (Written Report) เป็นวิธีการรายงานที่มีลักษณะเป็นทางการใช้รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อการตรวจสอบงานหนึ่งงานใดแล้วเสร็จ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้บริหาร

2. การรายงานด้วยวาจา (Oral Report) แยกเป็น

2.1 การรายงานด้วยวาจาที่ไม่เป็นทางการ ส่วนใหญ่ใช้กับรายงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วนเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ จะใช้ในกรณีที่ต้องแจ้งให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบทันทีที่ตรวจพบ เพราะหากปล่อยให้ล่าช้าอาจมีความเสียหายมากขึ้น

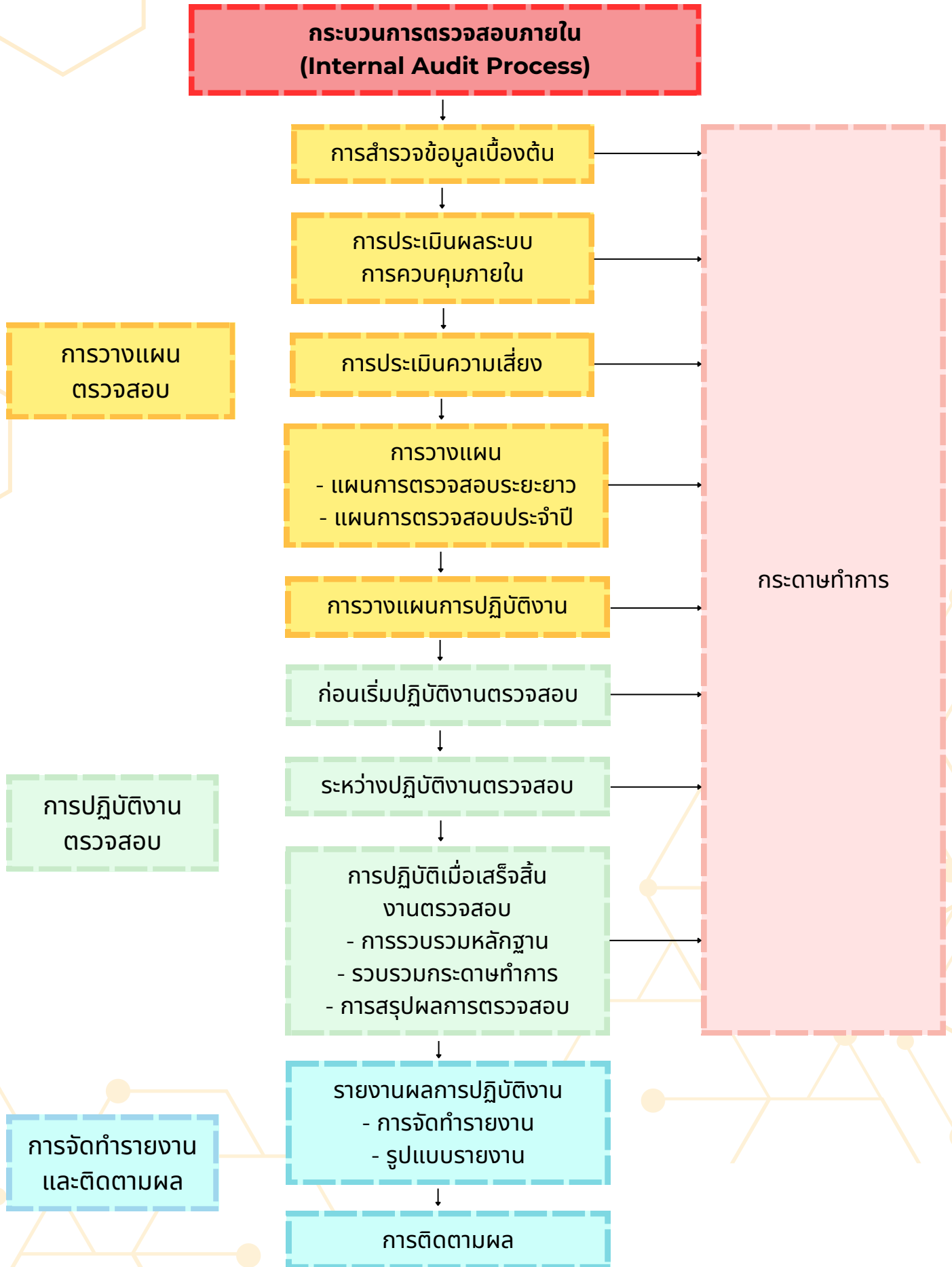
2.2 การรายงานด้วยวาจาที่เป็นทางการ เป็นการรายงานโดยการเขียนรายงาน และมีการนำเสนอด้วยวาจาประกอบ

3.2 การติดตามผล (Follow Up)

การติดตามผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งถือได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งของการตรวจสอบ เพราะแสดงถึงคุณภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบว่า ผู้รับการตรวจและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือยัง เมื่อผู้ตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารระดับสูงแล้ว ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องติดตามผลว่าผู้บริหารได้สั่งการหรือไม่ประการใดและหากสั่งการแล้ว หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่ผู้บริหารสั่งการหรือไม่ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมหรือมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร และรายงานผลการติดตามต่อผู้บริหารต่อไป ทั้งนี้ผู้บริหารที่ได้รับทราบแล้วมิได้สั่งการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ แสดงว่า ผู้บริหารยอมรับภาระความเสี่ยงหากเกิดความเสียหายขึ้นในอนาคต

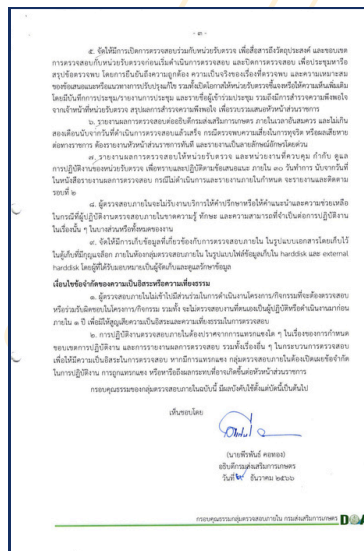
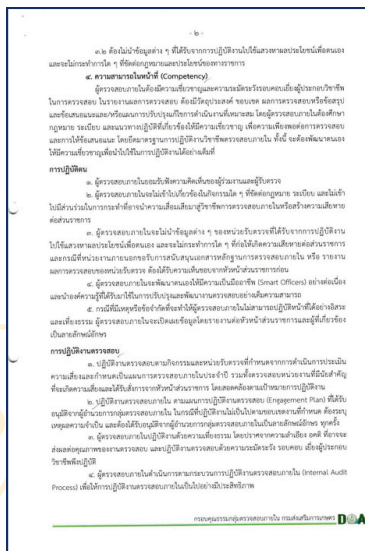
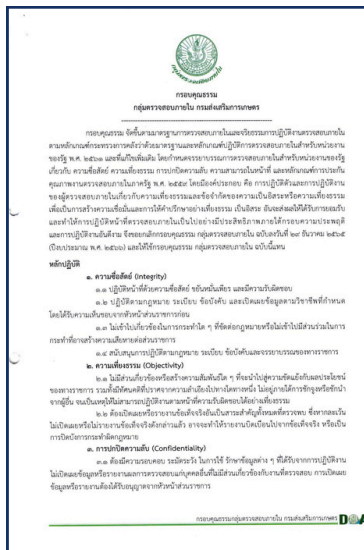
อ้างอิง : คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมษายน 2567, กลุ่มตรวจสอบภายใน, กรมส่งเสริมการเกษตร

แผนภูมิกระบวนการตรวจสอบภายใน



กรอบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรอบคุณธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ ความสามารถในหน้าที่ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2559 โดยได้รับการเห็นชอบจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรและมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2566 พร้อมทั้งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ทาง <http://inaudit.doae.go.th> รายละเอียดดังภาพต่อไปนี้





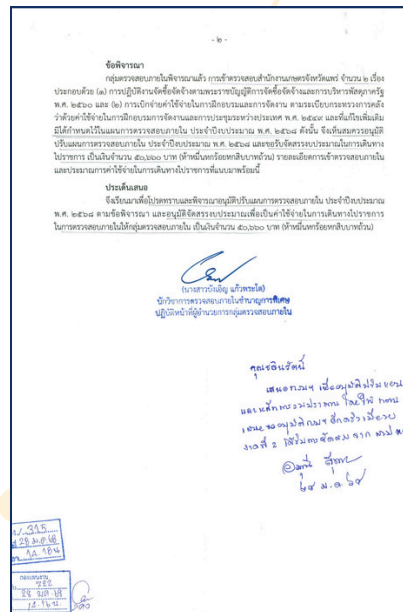
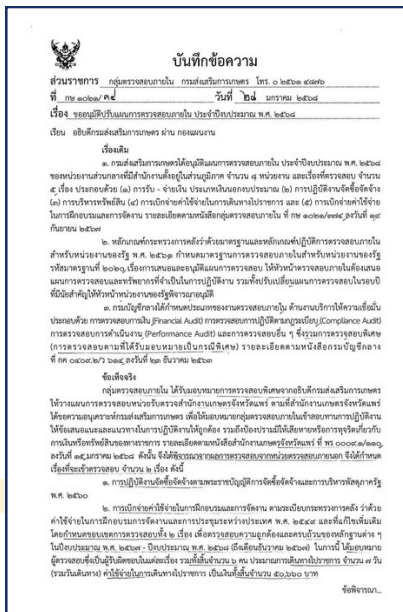
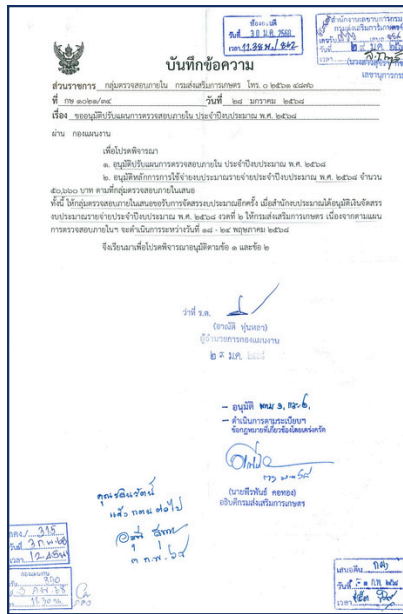
ส่วนที่

3

แผนและผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน

ปรับแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร อนุมัติให้ปรับแผนการตรวจสอบภายใน ตรวจสอบสำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่ รายละเอียดดังภาพ



ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) เพื่อให้เป็นไปตามคุณภาพการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง ระเบียบ และแนวทางที่กำหนดไว้ โดยดำเนินการตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ คิดเป็นร้อยละ 100 ของเป้าหมาย 9 หน่วยงาน

1. งานตามภารกิจ

1.1 หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ดังนี้

1.1.1 การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ประเภทการตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Auditing) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 4 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 1 - 3 หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

1.1.2 การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยรับตรวจ : กองพัฒนาเกษตรกร

1.2 หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน 8 หน่วยงาน จำนวน 6 เรื่อง ประเภทการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) และการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) โดยแยกตามเรื่องที่ตรวจสอบ ดังนี้

1.2.1 การรับ - จ่ายเงิน ประเภทนอกงบประมาณ : จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่ 1) ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 5 จังหวัดบุรีรัมย์ 2) ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 7 จังหวัดมหาสารคาม 3) สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากาเกษตรที่ 3 จังหวัดระยอง และ 4) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดขอนแก่น

1.2.2 การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง : จำนวน 8 หน่วยงาน ได้แก่ 1) ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 5 จังหวัดบุรีรัมย์ 2) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดชลบุรี 3) ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 7 จังหวัดมหาสารคาม 4) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงใหม่ 5) สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากาเกษตรที่ 3 จังหวัดระยอง 6) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดจันทบุรี 7) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดขอนแก่น และ 8) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร จังหวัดร้อยเอ็ด

1.2.3 การบริหารทรัพยากร : จำนวน 8 หน่วยงาน ได้แก่ 1) ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 5 จังหวัดบุรีรัมย์ 2) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดชลบุรี 3) ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 7 จังหวัดมหาสารคาม 4) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงใหม่ 5) สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 3 จังหวัดระยอง 6) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดจันทบุรี 7) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดขอนแก่น และ 8) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร จังหวัดร้อยเอ็ด

1.2.4 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ : จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่ 1) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดชลบุรี 2) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงใหม่ 3) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดจันทบุรี และ 4) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร จังหวัดร้อยเอ็ด

1.2.5 การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน : จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่ 1) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดชลบุรี 2) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงใหม่ 3) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดจันทบุรี และ 4) ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร จังหวัดร้อยเอ็ด

1.2.6 ระบบตรวจสอบภายใน : จำนวน 4 ด้าน คือ การเงิน การคลัง, จัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุ, การดำเนินงานโครงการ และเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ 1) สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร จำนวน 6 หน่วยงาน และ 2) ศูนย์ปฏิบัติการ จำนวน 50 หน่วยงาน (ไม่ได้ทำ)

1.3 การตรวจสอบพิเศษ จำนวน 1 หน่วยงาน คือ สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่ จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ 1) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ 2) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและจัดงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และแก้ไขเพิ่มเติม

2. งานบูรณาการของหน่วยงาน

บริการให้คำแนะนำและให้ความรู้แก่ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร

1. กรมส่งเสริมการเกษตร

1.1 คณะทำงานพิจารณาแนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรมส่งเสริมการเกษตร

1.2 คณะทำงานดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1.3 คณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและกำกับดูแลข้อมูลกรมส่งเสริมการเกษตร

1.4 คณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์กรมส่งเสริมการเกษตร (Internet & Intranet)

2. กองการเจ้าหน้าที่

2.1 คณะทำงานส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกรมส่งเสริมการเกษตร

2.2 คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

3. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

3.1 คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การกรมส่งเสริมการเกษตร (PMQA)

3.2 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

4. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) และคณะทำงานบริการข้อมูล (Data Steward Team)

5. กองคลัง

คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของกรมส่งเสริมการเกษตร

3. งานสนับสนุนการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภายนอก

1. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- 1.1 คณะกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในและการกำกับดูแล
- 1.2 รายงานความก้าวหน้าการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด

- 2.1 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จังหวัดสมุทรปราการ
- 2.2 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จังหวัดสงขลา
- 2.3 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จังหวัดปัตตานี
- 2.4 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จังหวัดปทุมธานี
- 2.5 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จังหวัดปราจีนบุรี
- 2.6 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จังหวัดอุตรดิตถ์
- 2.7 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จังหวัดลำปาง
- 2.8 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดพิจิตร
- 2.9 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดภูเก็ต
- 2.10 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดสระแก้ว
- 2.11 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดอุดรธานี
- 2.12 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดเพชรบูรณ์

2. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด (ต่อ)

2.13 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดสกลนคร

2.14 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดระนอง

2.15 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดตราด

2.16 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

2.17 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
จังหวัดเชียงราย

2.18 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดบึงกาฬ

2.19 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดบุรีรัมย์

2.20 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดเพชรบูรณ์

2.21 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดตาก

2.22 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดระยอง

2.23 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดนครนายก

2.24 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดเชียงใหม่

2.25 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดเพชรบุรี

2.26 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จังหวัดกระบี่

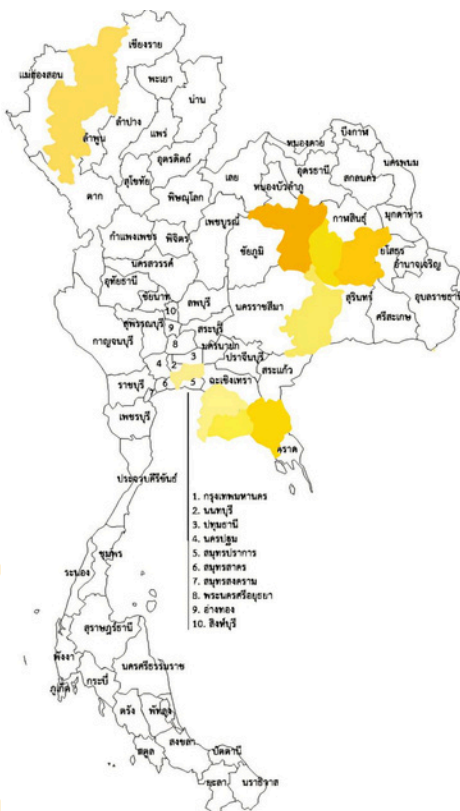
ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินตนเองในการให้บริการ ให้ความเชื่อมั่นจากการตรวจสอบภายใน และการให้บริการให้คำแนะนำ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ และขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจจากหน่วยรับตรวจทุกหน่วยงานที่ได้รับบริการจากการตรวจสอบภายในตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี 2568

โดยมีกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

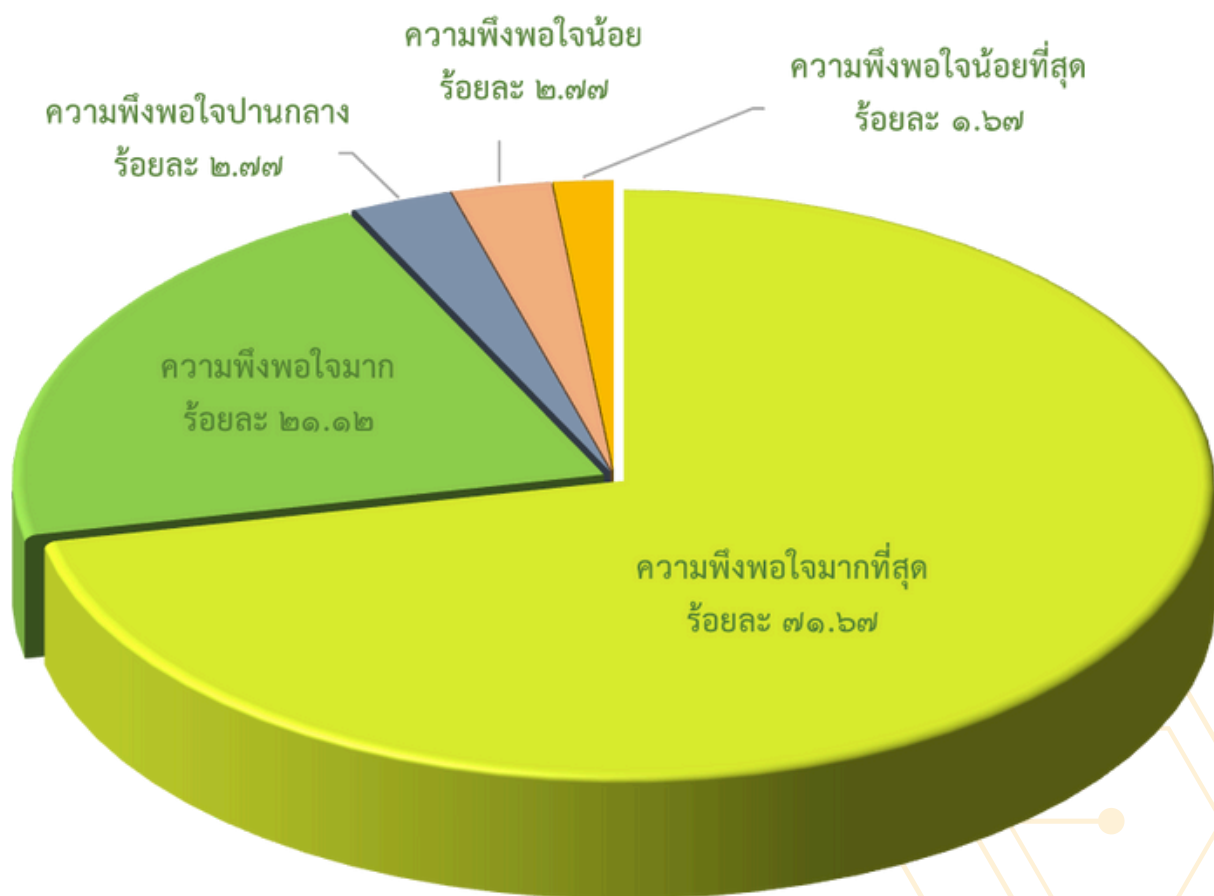
1. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยใช้เครื่องมือด้านสารสนเทศของ Google Form
2. สำรวจความพึงพอใจจากหน่วยรับตรวจประจำปี 2568 จำนวน 10 หน่วยรับตรวจ
3. ประมวลและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ
4. เผยแพร่ผลการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านทางเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน
5. สรุปภาพรวมของการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน



- หน่วยรับตรวจ จำนวน 10 หน่วยงาน คือ
- กองคลัง
 - กองพัฒนาเกษตรกร
 - ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดชลบุรี
 - ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 5 จังหวัดบุรีรัมย์
 - สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่ 3 จังหวัดระยอง
 - ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงใหม่
 - ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 7 จังหวัดมหาสารคาม
 - ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดจันทบุรี
 - ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร จังหวัดร้อยเอ็ด
 - ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดขอนแก่น

ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ความพึงพอใจต่อภาพรวมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



■ ความพึงพอใจมากที่สุด

■ ความพึงพอใจมาก

■ ความพึงพอใจปานกลาง

■ ความพึงพอใจน้อย

■ ความพึงพอใจน้อยที่สุด

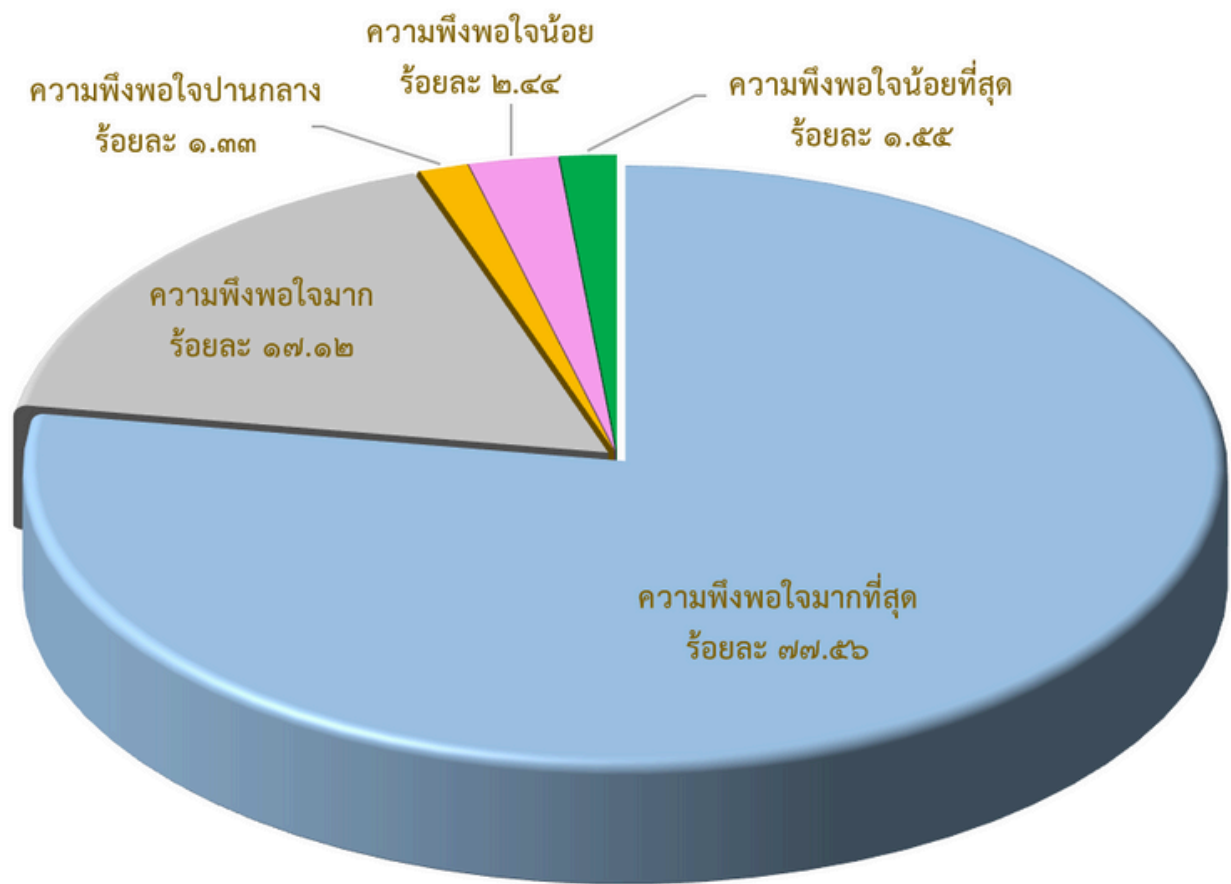
ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ความพึงพอใจต่อผู้ตรวจสอบภายใน



- ความพึงพอใจมากที่สุด
- ความพึงพอใจมาก
- ความพึงพอใจปานกลาง
- ความพึงพอใจน้อย
- ความพึงพอใจน้อยที่สุด

สรุปผลการดำเนินการพัฒนา ตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ ปรับปรุงตามผลการประเมิน

1. การวางแผนตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงาน : 1.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีกิจกรรมดำเนินการ ดังนี้

1) วางแผนตรวจสอบ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- การวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) :

แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้น โดยทำไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง

- การวางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) :
แผนปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการตรวจสอบ ได้จัดทำขึ้นล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบ เรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ขอบเขต การตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการ/
วิธีการดำเนินงาน : -

ระยะเวลาดำเนินงาน : -

ผลการดำเนินงาน : -

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงาน : 1. หน่วยงานยังมีคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน/
แนวทางการตรวจสอบ ไม่ครอบคลุมเรื่องที่ตรวจสอบ

2. แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กำหนดให้มีการตรวจสอบในระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งหน่วยงานยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบการปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกันแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กำหนดให้มีการตรวจสอบในระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งหน่วยงานยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบการปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกัน

3. ผู้ตรวจสอบภายในยังมีความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง และประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ เพื่อสามารถให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่ตรงประเด็นไม่เพียงพอ

กระบวนการ/
วิธีการดำเนินงาน :

1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบภายใน จำนวน 4 เรื่อง
คือ

1.1 คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบการดำเนินงาน

1.2 คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบการเดินทางไปราชการ
ในประเทศ

1.3 คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน

1.4 คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานในระบบตรวจสอบภายใน
กรมส่งเสริมการเกษตร

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ต่อ)

กระบวนการ/
วิธีการดำเนินงาน :

2. เผยแพร่คู่มือการตรวจสอบภายในให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

3. จัดส่งผู้ตรวจสอบภายใน เข้าร่วมการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ในงานตรวจสอบตามแผนการพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระยะเวลาดำเนินงาน : มิถุนายน 2568

ผลการดำเนินงาน :

1. จัดทำคู่มือ/แนวทาง ดังนี้

1.1 คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบการเดินทางไปราชการในประเทศ

1.2 อยู่ระหว่างการดำเนินการ 3 เรื่อง

2. ผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับการฝึกอบรมพัฒนาและเพิ่มเติมความรู้ในงานตรวจสอบตามแผนการพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และนอกเหนือจากแผน และหลักสูตรที่ไม่ได้กำหนดในแผน ดังนี้

2.1 โครงการยกระดับคุณภาพตรวจสอบภายในและสมรรถนะผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ วันที่ 18 - 19 พฤศจิกายน 2567 จำนวน 12 ชั่วโมง

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ต่อ)

ผลการดำเนินงาน : 2.2 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หลักสูตร เทคนิคการตรวจสอบและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วันที่ 11 - 13 ธันวาคม 2567 จำนวน 18 ชั่วโมง

2.3 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หลักสูตร การบริหารงบประมาณรายจ่ายให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมกับให้หน่วยงานซักถามและแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหา วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 จำนวน 6 ชั่วโมง

2.4 อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ วันที่ 13 - 14 พฤษภาคม 2568 จำนวน 12 ชั่วโมง

2.5 การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของกรมบัญชีกลาง

2.5.1 หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จำนวน 18 ชั่วโมง

2.5.2 หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) จำนวน 24 ชั่วโมง

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ต่อ)

ผลการดำเนินงาน : 2.6 โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.6.1 หลักสูตรระดับ 1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional) จำนวน 60 ชั่วโมง

2.6.2 หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) : หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist) จำนวน 36 ชั่วโมง

2.6.3 หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) : หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Informalilon Technology Audit Specialist) จำนวน 18 ชั่วโมง

2.6.4 หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) : หลักสูตรการตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) จำนวน 24 ชั่วโมง

2.6.5 หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) : หลักสูตรการตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist) จำนวน 18 ชั่วโมง

3. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน

กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน :

1. ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และแนวทางการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. ประเมินความเสี่ยง/ติดตามในการปฏิบัติงานตามภารกิจในเวทีประชุมหน่วยงานประจำเดือน
3. รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ ต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ระยะเวลาดำเนินงาน : พฤศจิกายน 2568

ผลการดำเนินงาน :

1. กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแนวทางปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และแนวทางการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ
2. กลุ่มตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้รายงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร อย่างต่อเนื่อง ดังนี้
 - 2.1 การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

3. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน (ต่อ)

ผลการดำเนินงาน : 2.2 การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2.3 การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ทั้งนี้ ในรายงานการติดตามประเมินผลฯ ประกอบด้วย

- ส่วนที่ 1 แนวทางการติดตามประเมินผล ดังนี้

(1) การวางแผนการปฏิบัติงาน (2) การปฏิบัติงานตรวจสอบ และ (3) การจัดทำรายงานและติดตามผล โดยกำหนดให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานที่สำคัญของการตรวจสอบภายใน

- ส่วนที่ 2 การประเมินผล โดยสรุปคะแนน สรุปผลการประเมิน กำหนดข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา เป็นการระบุข้อเสนอแนะหรือแผนการปรับปรุงและพัฒนา การตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

- ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละด้านนำมาสรุปในภาพรวมเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

- ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและ/หรือความคิดเห็น เป็นการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละงาน รวมถึงการพิจารณาแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- ส่วนที่ 5 แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

4. การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน :

1. ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และแนวทางการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. ประเมินความเสี่ยง/ติดตามในการปฏิบัติตามภารกิจ ในเวทีประชุมหน่วยงานประจำเดือน
3. รายงานผลการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระยะเวลาดำเนินงาน : พฤศจิกายน 2568

ผลการดำเนินงาน :

1. กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแนวทางปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และแนวทางการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ
2. กลุ่มตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้รายงานต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร อย่างต่อเนื่อง ดังนี้
 - 2.1 การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

4. การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ (ต่อ)

ผลการดำเนินงาน : 2.2 การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2.3 การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ทั้งนี้ ในรายงานการติดตามประเมินผลฯ ประกอบด้วย

- ส่วนที่ 1 แนวทางการติดตามประเมินผล ดังนี้

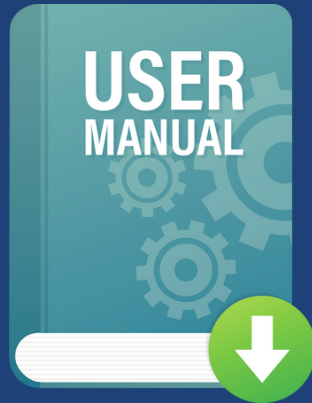
(1) การวางแผนการปฏิบัติงาน (2) การปฏิบัติงานตรวจสอบ และ (3) การจัดทำรายงานและติดตามผล โดยกำหนดให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานที่สำคัญของการตรวจสอบภายใน

- ส่วนที่ 2 การประเมินผล โดยสรุปคะแนน สรุปผลการประเมิน กำหนดข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนาเป็นการระบุข้อเสนอแนะหรือแผนการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

- ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละด้านนำมาสรุปในภาพรวมเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

- ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและ/หรือความคิดเห็น เป็นการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละงาน รวมถึงการพิจารณาแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- ส่วนที่ 5 แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน



ส่วนที่

4

คู่มือการปฏิบัติงาน
และการพัฒนาบุคลากร

คู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน

คู่มือการตรวจสอบภายใน เป็นส่วนสำคัญสำหรับผู้ตรวจสอบภายในที่สามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้สามารถใช้งานได้จริง และเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ประกอบคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เล่ม คือ คู่มือการตรวจสอบการเดินทางไปราชการในประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
		บังเอิญ	ปัทมา	ทักษอร	คนกพรรณ	ลักษณาวลัย	พิทักษ์
1	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ						
1.1	โครงการยกระดับคุณภาพตรวจสอบภายในและสมรรถนะผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ณ โรงแรมปรีนซ์ พาเลซ กรุงเทพมหานคร วันที่ 18 - 19 พฤศจิกายน 2567 จำนวน 12 ชั่วโมง	✓					
1.2	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ ณ โรงแรมปรีนซ์ พาเลซ กรุงเทพมหานคร วันที่ 13 - 14 พฤษภาคม 2568 จำนวน 12 ชั่วโมง			✓		✓	
2	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์						
2.1	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตร เทคนิคการตรวจสอบและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผ่านระบบ ZOOM MEETING วันที่ 11 - 13 ธันวาคม 2567 จำนวน 18 ชั่วโมง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2	การสัมมนา การยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านระบบ ZOOM Meeting วันที่ 17 มกราคม 2568 จำนวน 6 ชั่วโมง		✓			✓	

การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
		บังเอิญ	ปณิธา	ทักษจร	คนภวรรณ	ลักขณาวลัย	พิทักษ์
2.3	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หลักสูตร การบริหารงบประมาณรายจ่าย ให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมกับให้หน่วยงานซักถามและแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหา ผ่านระบบ ZOOM MEETING วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 จำนวน 6 ชั่วโมง	✓				✓	
2.4	การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และแนวทางการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และแนวทางการป้องกันการทุจริต ผ่านระบบ ZOOM MEETING วันที่ 20 มีนาคม 2568 จำนวน 6 ชั่วโมง			✓			
3.	สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน						
3.1	สัมมนาวิชาการ เนื่องในโอกาสสถาปนาสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ครบรอบ 25 ปี ณ โรงแรมเซ็นทารา ไทฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ 24 - 25 เมษายน 2568 จำนวน 12 ชั่วโมง			✓			

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
		บังเอิญ	ป็นขดา	ักขอส	กนภพรรณ	ลัษณวาลัย	พิทักษ์
4	สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง						
4.1	<p>การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านระบบ Microsoft Team Live ระหว่างวันที่ 21 - 23 เมษายน 2568 หลักสูตร "ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่" จำนวน 6 เรื่อง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน 2) หลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 3) การจัดทำแผนการตรวจสอบ 4) การปฏิบัติงานตรวจสอบ 5) การควบคุมภายใน 6) การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ 						✓
4.2	<p>การพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านระบบ Microsoft Team Live ระหว่างวันที่ 22 - 23 พฤษภาคม 2568 หลักสูตร "การพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ" จำนวน 3 เรื่อง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) วิชามาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล (Global Internal Audit Standards) 2) วิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริตภาครัฐ 3) วิชาการวางแผนการตรวจสอบภายใน 	✓	✓	✓	✓	✓	

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
		บัญชี	นิติศาสตร์	ทักษะ	กนภพรณ	ลักษณะคล้าย	พิทักษ์
4.3	โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568						
	4.3.1 หลักสูตรระดับ 1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (AUDIT PROFESSIONAL) รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 14 - 27 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมเซ็นทารา ไลฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ จำนวน 60 ชั่วโมง						✓
	4.3.2 หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายใน เฉพาะด้าน (AUDIT SPECIALIST)						
	4.3.2.1 หลักสูตรการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDIT SPECIALIST) ณ โรงแรมเซ็นทารา ไลฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ วันที่ 15 - 20 กรกฎาคม 2568 จำนวน 24 ชั่วโมง						✓
	4.3.2.2 หลักสูตรการตรวจสอบการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (GOVERNANCE, RISK MANAGEMENT AND CONTROL AUDIT SPECIALIST) ณ โรงแรมเซ็นทารา ไลฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ วันที่ 24 - 25 กรกฎาคม 2568 จำนวน 18 ชั่วโมง			✓			
	4.3.2.3 หลักสูตรการตรวจสอบการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDIT SPECIALIST) ณ โรงแรมเซ็นทารา ไลฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ วันที่ 30 กรกฎาคม - 1 สิงหาคม 2568 จำนวน 18 ชั่วโมง	✓					

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ชื่อผู้ให้บริการฝึกอบรม					
		บังเอิญ	ปิ่นดา	ทักษอร	ณภพวรรณ	ลักษณาวลัย	พิทักษ์
5	สถาบันเกษตรราธิการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์						
5.1	หลักสูตรนักบริหารการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ ระดับสูง (นบส.) รุ่นที่ 90 <ul style="list-style-type: none"> ช่วงที่ 1-2 วันที่ 13 - 18 พฤษภาคม 2568 ปฐมนิเทศ ณ โรงแรมไฮเต็ทกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล และศึกษาดูงาน ณ จังหวัด นครปฐม จังหวัดราชบุรี และโรงแรมในจังหวัด นครปฐม ช่วงที่ 3 วันที่ 20 พฤษภาคม - 17 มิถุนายน 2568 ONLINE ผ่านระบบ ZOOM MEETING ช่วงที่ 3-4 วันที่ 23 - 27 มิถุนายน 2568 ณ ห้องประชุม โรงแรมมารวยการ์เด้น กรุงเทพฯ 	✓					
6	กรมส่งเสริมการเกษตร						
6.1	การบริหารงานส่งเสริมการเกษตร ประจำปี 2568 เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการบริหารงาน ส่งเสริมการเกษตรให้กับนักวิชาการและผู้เกี่ยวข้อง แลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวทางปฏิบัติที่ดีในการ ส่งเสริมการเกษตร และพัฒนากลยุทธ์และแนวทาง ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผ่านระบบ Zoom meeting ในวันที่ 23 เมษายน 2568	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.2	เวทีวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะ งานที่ปฏิบัติ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งของข้าราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร ครั้งที่ 1 ในวันที่ 19 สิงหาคม 2568	✓	✓			✓	
6.3	กรมส่งเสริมการเกษตรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการใน ภาวะฉุกเฉินและซ้อมแผนหนีอัคคีภัยและแผ่นดินไหว ทั้งแบบ Onsite และ Online ณ กรมส่งเสริม การเกษตร ในวันที่ 22 สิงหาคม 2568	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
		บังเอิญ	ป็นขตา	ทักษอร	กนกพรรณ	ลักษณาวลัย	พิทักษ์
6.4	สัมมนาการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ระหว่างวันที่ 22-23 กันยายน 2568	✓					
6.5	อบรมหลักสูตรนักบริหารส่งเสริมการเกษตรระดับกลาง (นสค.) ประจำปี 2568 รุ่นที่ 26 <ul style="list-style-type: none"> ช่วงที่ 1 อบรมออนไลน์ (Online Training) ระหว่างวันที่ 10 – 13 มิถุนายน 2568 ณ ห้องถ่ายทอดออนไลน์ ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตร เฌวศิริกิติ์ กรมส่งเสริมการเกษตร ช่วงที่ 2 การฝึกอบรมร่วมกัน (Onsite Training) ระหว่างวันที่ 16 – 24 มิถุนายน 2568 ณ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพนอภาคการเกษตร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และศึกษาดูงาน ณ พื้นที่ส่วนภูมิภาค 				✓		
7	อบรมออนไลน์ ผ่าน FACEBOOK, YOUTUBE, STREAMING						
7.1	สถาบันพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โครงการเสริมสร้างให้หน่วยงานของรัฐรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 วันที่ 21 - 22 มกราคม 2568 จำนวน 12 ชั่วโมง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7.2	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) หลักสูตรแนวทางปฏิบัติและการถอดบทเรียนการเบิกจ่ายภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 16 กรกฎาคม 2568 จำนวน 6 ชั่วโมง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7.3	สำนักงานศาลปกครอง โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม สัมมนาเพื่อเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดี จากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง วันที่ 19 กันยายน 2568 จำนวน 6 ชั่วโมง	✓	✓	✓	✓	✓	✓

การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. สมาคมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ

โครงการยกระดับคุณภาพการตรวจสอบภายใน และสมรรถนะผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พร้อมทั้งการดำเนินงานของภาครัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เข้ารับการอบรมระหว่างวันที่ 18 - 19 พฤศจิกายน 2567 ณ โรงแรมปรีnce พาเลซ กรุงเทพมหานคร



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ ระหว่างวันที่ 13 - 14 พฤษภาคม 2568 เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกันตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การขับเคลื่อนงานตรวจสอบภายในให้เป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญสำหรับผู้บริหารในการกำกับดูแลการดำเนินงานของภาครัฐ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและบริหารความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ

โดยนางทัศนพร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมอบรม ณ โรงแรมปรีnce พาเลซ กรุงเทพมหานคร



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หลักสูตร เทคนิคการ
ตรวจสอบและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผ่านระบบ Zoom Meeting
ระหว่างวันที่ 11 - 13 ธันวาคม 2567 จำนวน 18 ชั่วโมง

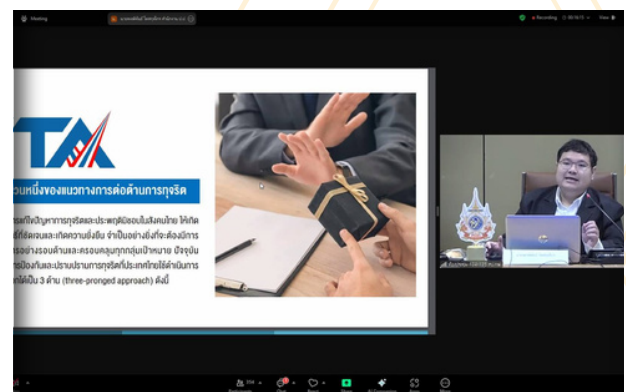
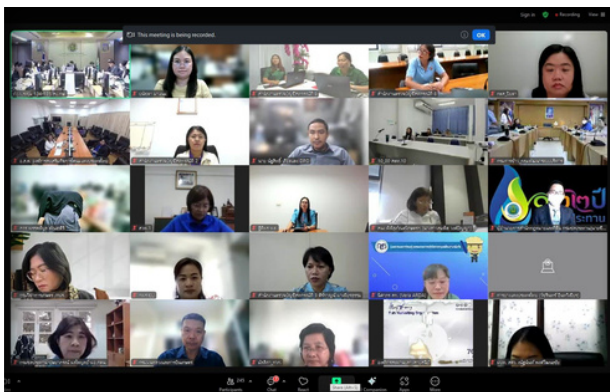
โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และนักวิชาการตรวจสอบภายใน
ของกลุ่มตรวจสอบภายในทุกท่าน



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การสัมมนา การยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและเกณฑ์การประเมิน ITA ให้กับบุคลากรผู้รับผิดชอบหลักและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

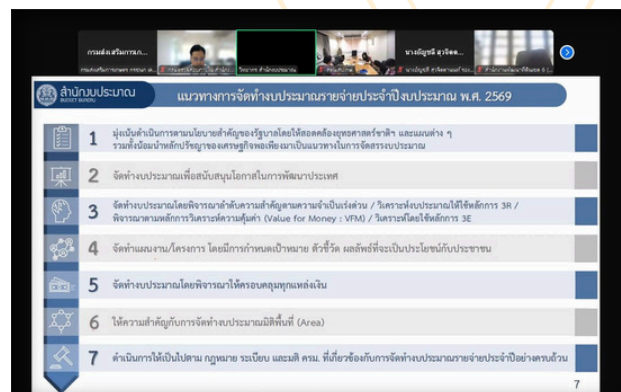
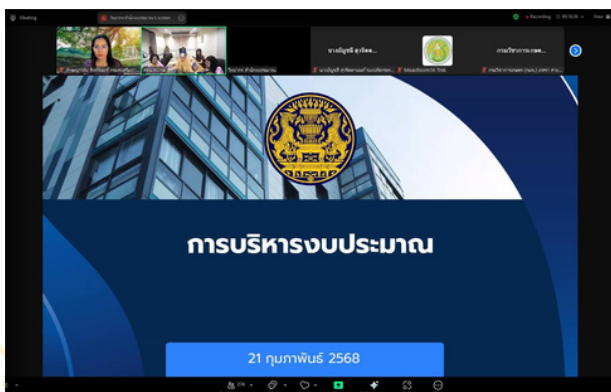
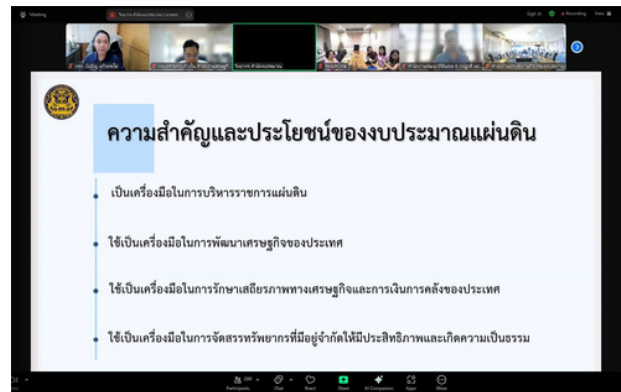
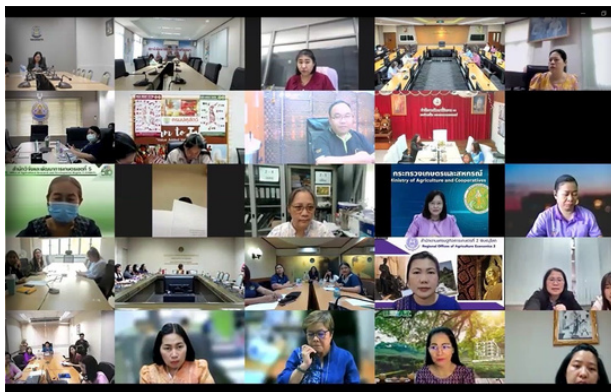
โดยนางปณิชดา มาเนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ และนางสาวลักษณวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Zoom Meeting ในวันที่ 17 มกราคม 2568



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หลักสูตร การบริหารงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์และปรับใช้กับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณประจำปีได้อย่างถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบกำหนด พร้อมทั้งให้หน่วยงานชักถามและแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหา

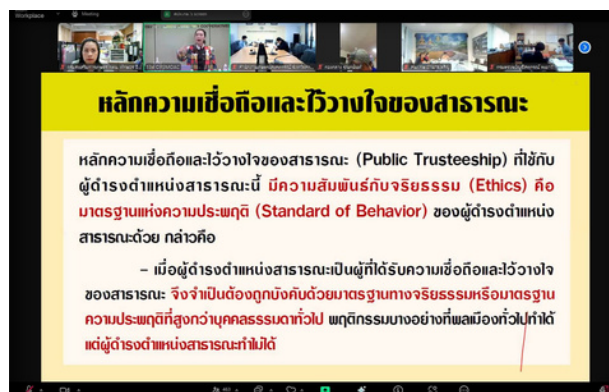
โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวกรชนก เดชพิสุทธธรรม เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เข้าร่วมการสัมมนา ผ่านระบบ Zoom Mitting ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การบรรยายให้ความรู้ เรื่อง การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และแนวทางการป้องกันการทุจริตของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้มีจิตสำนึกที่ดี ประพฤติตน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีแนวทางในการป้องกันการทุจริต แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งสร้างทัศนคติการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

โดยนางทัศนพร อิทธิเศษฐ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมการประชุม ผ่านระบบ Zoom Meeting ในวันที่ 20 มีนาคม 2568



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3. สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

สัมมนาวิชาการ เนื่องในโอกาสสถาปนาสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ครบรอบ 25 ปี เพื่อนำองค์ความรู้เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน และรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เข้าร่วมการสัมมนา ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน และการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล

โดยนางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมการสัมมนา ณ โรงแรมเซ็นทารา ไทฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ 24 - 25 เมษายน 2568



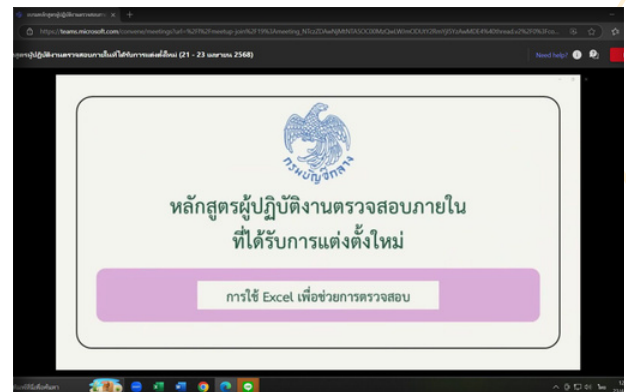
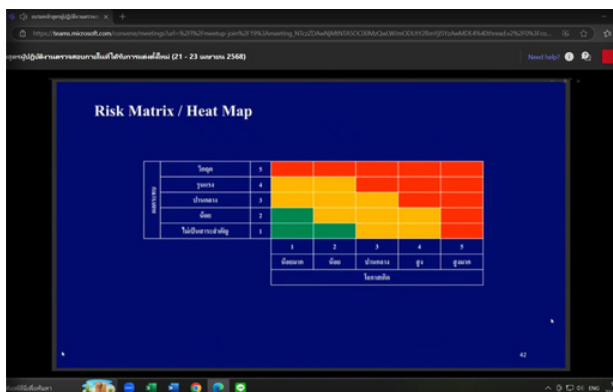
การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

4. สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านระบบ Microsoft Team Live ระหว่างวันที่ 21 - 23 เมษายน 2568 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในได้รับองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติที่เป็นสากลสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

โดยนายพิทักษ์ พรหมสพัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เข้ารับการอบรม หลักสูตร "ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่" จำนวน 6 เรื่อง คือ

1. ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน
2. หลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
3. การจัดทำแผนการตรวจสอบ
4. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
5. การควบคุมภายใน
6. การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ



คำศัพท์	ความหมาย
หน่วยงานของรัฐ	(1) ส่วนราชการ (2) รัฐวิสาหกิจ (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอิสระ (4) องค์การมหาชน (5) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล (6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด
ผู้กำกับดูแล	บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือมีหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ
ฝ่ายบริหาร	ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ
คณะกรรมการ	คณะกรรมการที่หน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ระหว่างวันที่ 22 - 23 พฤษภาคม 2568 เข้าร่วมการอบรม ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Team

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และนักวิชาการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายในทุกท่าน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

- พัฒนาวิชาชีพให้มีความเชี่ยวชาญ ความรู้ ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน
- ความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ในหัวข้อวิชา จำนวน 3 เรื่อง คือ

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริตภาครัฐ
2. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล
3. การวางแผนการตรวจสอบภายใน



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน (CGIA) หลักสูตรระดับ 1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional) รุ่นที่ 3

โดยนายพิทักษ์ พรหมสพัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เข้าร่วมอบรม ระหว่างวันที่ 14 - 27 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมเซ็นทารา ไทพี ศูนย์ราชการและคอนเวนชัน เซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Auditor - CGIA) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หลักสูตร การตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit Specialist)

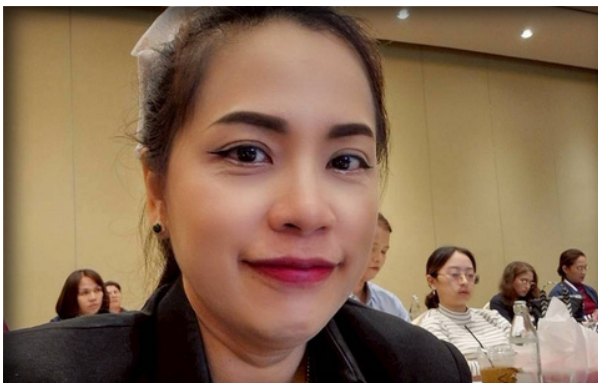
โดยนางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมอบรม ระหว่างวันที่ 15 - 18 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมเซ็นทารา ไทฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Auditor - CGIA) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หลักสูตร การตรวจสอบการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Governance, Risk Management and Control Audit Specialist)

โดยนางทัศนพร อินทุเศรษฐ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมอบรม ระหว่างวันที่ 23 - 25 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมเซ็นทารา ไทพี ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Auditor - CGIA) หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หลักสูตร การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Specialist)

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าร่วมอบรม ระหว่างวันที่ 30 กรกฎาคม - 1 สิงหาคม 2568 ณ โรงแรมเซ็นทารา ไทพี ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

5. สถาบันเกษตรกรราช กระรวงเกษตรและสหกรณ์

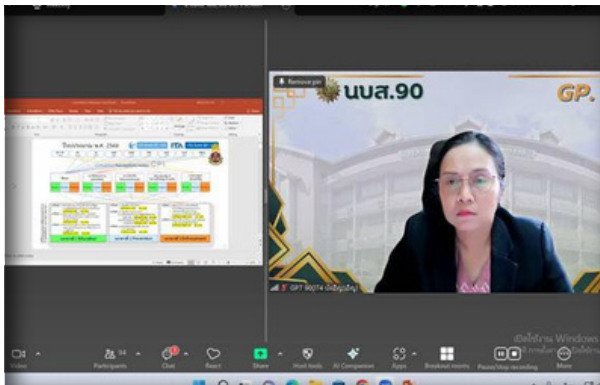
หลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับสูง (นบส.) รุ่นที่ 90

- ช่วงที่ 1 - 2 วันที่ 13 - 18 พฤษภาคม 2568 ปฐมนิเทศ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล และศึกษาดูงาน ณ จังหวัดนครปฐม จังหวัดราชบุรี และโรงแรมในจังหวัดนครปฐม

- ช่วงที่ 3 วันที่ 20 พฤษภาคม - 17 มิถุนายน 2568 online ผ่านระบบ zoom meeting

- ช่วงที่ 3 - 4 วันที่ 23 - 27 มิถุนายน 2568 ณ ห้องประชุม โรงแรมมารวยการ์เด้น กรุงเทพฯ

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

6. กรมส่งเสริมการเกษตร

การบริหารงานส่งเสริมการเกษตร ประจำปี 2568 เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการบริหารงานส่งเสริมการเกษตรให้กับนักวิชาการและผู้เกี่ยวข้อง แลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวทางปฏิบัติที่ดีในการส่งเสริมการเกษตร และพัฒนากลยุทธ์และแนวทางในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางปณิชา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมกรมส่งเสริมการเกษตร และเจ้าหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Zoom Meeting ในวันที่ 23 เมษายน 2568



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เวทีวิเคราะห์อัตรากำลัง สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของข้าราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร ครั้งที่ 1 เพื่อให้กรมส่งเสริมการเกษตรสามารถขับเคลื่อนภารกิจให้เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ นำองค์ความรู้ไปสู่การส่งเสริมการเกษตรอย่างสร้างสรรค์ ทันสมัย สอดคล้องกับภาคการเกษตรในปัจจุบัน โดยมีสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เป็นที่ปรึกษาปฏิบัติงานโครงการฯ

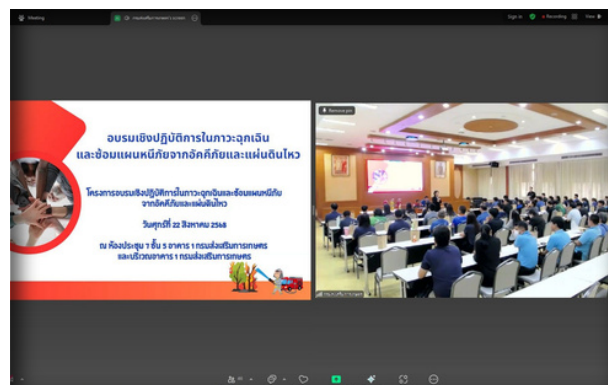
โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางปณิชดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ และนางสาวลักษณวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ร่วมประชุม ในวันที่ 19 สิงหาคม 2568



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมส่งเสริมการเกษตรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉินและซ้อมแผนหนีอัคคีภัยและแผ่นดินไหว เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้เรื่อง การเกิดไฟ ประเภทของไฟ วิธีการดับไฟ การใช้เครื่องดับเพลิง แก๊สหุงต้ม การพจญเพลิง การรับมือสถานการณ์แผ่นดินไหว และฝึกปฏิบัติ จำลองสถานการณ์อพยพออกจากตึก การหนีจากอัคคีภัย การเอาตัวรอดจากกลุ่มควัน แผ่นดินไหว การใช้เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ และการแก้ปัญหาถึงแก๊สรั่วติดไฟ

โดยเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าร่วมการอบรม ทั้งแบบ Onsite และ Online ณ กรมส่งเสริมการเกษตร ในวันที่ 22 สิงหาคม 2568



การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สัมมนาการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ระหว่างวันที่ 22 - 23 กันยายน 2568 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทิศทางการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตรทุกระดับสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมพัฒนาศักยภาพบุคลากร การทำงานเป็นทีม บูรณาการความร่วมมือ และการสร้างผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรม ต่อการเพิ่มรายได้และคุณภาพชีวิตของเกษตรกร

โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าร่วมสัมมนา

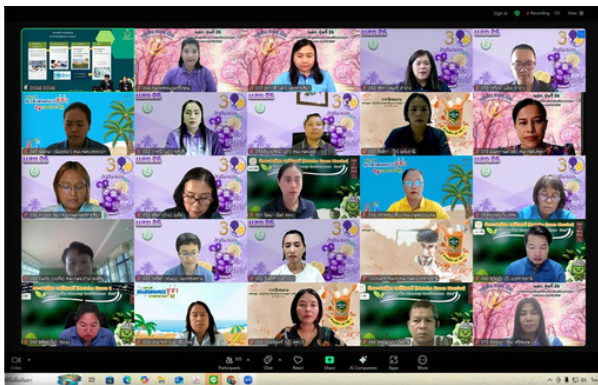


การพัฒนาความรู้ของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

อบรมหลักสูตรนักบริหารส่งเสริมการเกษตรระดับกลาง (นสค.) ประจำปี 2568 รุ่นที่ 26

- ช่วงที่ 1 อบรมออนไลน์ (Online Training) ระหว่างวันที่ 10 - 13 มิถุนายน 2568 ณ ห้องถ่ายทอดออนไลน์ ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริภคินี กรมส่งเสริมการเกษตร

- ช่วงที่ 2 การฝึกอบรมร่วมกัน (Onsite Training) ระหว่างวันที่ 16 - 24 มิถุนายน 2568 ณ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพนอกภาคการเกษตร ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และศึกษาดูงาน ณ พื้นที่ส่วนภูมิภาค โดยนางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



การถ่ายทอดความรู้ โดยใช้ “สื่อเรียนรู้”



Smart DOAE

เริ่มเรื่อง : กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี
ข้อมูล : กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร



เทคนิค 3E's

เพื่อการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรม และโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิต และผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม และต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพ ของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร

เทคนิค 3E's ประกอบด้วย

- 1 ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency)** คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า
- 2 ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)** คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร
- 3 ความคุ้มค่า (Economy)** คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

ข้อพึงระวังและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

การดำเนินงานโครงการ

ข้อพึงระวัง

- ▶ ผลการดำเนินงานโครงการยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ
- ▶ ไม่ปรากฏเอกสารหลักฐานการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อเปรียบเทียบหรือประเมินผลโครงการ
- ▶ การบริหารงบประมาณโครงการปฏิบัติไม่สอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการติดตามประเมินผลโครงการการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลตามที่กำหนดในโครงการ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ของการดำเนินงานโครงการ
- ควรกำหนดวิธีการประเมินผลการดำเนินงานที่มีความชัดเจน สอดคล้องกับความเป็นจริงและเป็นที่ยอมรับ
- กรณีรับสนับสนุนงบประมาณจากจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ให้พิจารณาดำเนินการภายใต้ภารกิจกรมส่งเสริมการเกษตร และงบประมาณไม่ควรซ้ำซ้อนกับกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน
- ให้นำรายงานปฏิบัติตามแนวทางการเสนอขอรับงบประมาณจากจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เงินกู้ หรือเงินอื่น ๆ ของกรมส่งเสริมการเกษตร

การถ่ายทอดความรู้ โดยใช้ “สื่อเรียนรู้”



การสนับสนุนวัสดุ/อุปกรณ์

ข้อพึงระวัง

- ▶ การสนับสนุนไม่ตรงกับความต้องการของเกษตรกร (ภายใต้เงื่อนไขโครงการ)
- ▶ แผนการเพาะปลูก/การสนับสนุนปัจจัยไม่สอดคล้องกับฤดูกาลเพาะปลูก
- ▶ ไม่จัดทำเอกสารการส่งมอบ/รับมอบระหว่างหน่วยงานกับเกษตรกร
- ▶ วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ไม่มีการใช้ประโยชน์/ใช้ประโยชน์ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/ไม่มีให้ตรวจสอบ ไม่มีการจัดเก็บที่เหมาะสม

ข้อเสนอแนะ

- หัวหน้าหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการควรสอบทาน และกำกับดูแลการจัดทำเอกสารหลักฐานในแต่ละกิจกรรมให้ครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ให้พิจารณาถึงความต้องการของเกษตรกร สอบถามความต้องการและให้แจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษร พิจารณาถึงแผนการเพาะปลูกและชนิดของพืชผักที่จะทำการปลูก ความสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ สภาพแวดล้อม ทำเลที่ตั้ง และแผนการบริหารจัดการที่เหมาะสม
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรม ติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ รวมถึงการบริหารจัดการ ดูแล บำรุงรักษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมฝึกอบรม

ข้อพึงระวัง

- ▶ จัดซื้อวัสดุสาริตไม่สอดคล้องกับระยะเวลาการฝึกอบรม วัสดุที่จัดซื้อไม่สามารถบรรลุตามเจตนารมณ์/วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ▶ รายชื่อเกษตรกรผู้เข้าร่วมอบรมกับเกษตรกรผู้รับผิดชอบการผลิตไม่สอดคล้องตรงกัน
- ▶ ผลการประเมินการฝึกอบรมขาดความชัดเจน ไม่สามารถวัดได้ว่าสำเร็จหรือไม่ และไม่สามารถวัดได้ว่าเกษตรกรมีความรู้/สามารถนำความรู้ไปใช้ได้หรือไม่
- ▶ ขาดการติดตามการปฏิบัติงานโครงการอย่างสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะ

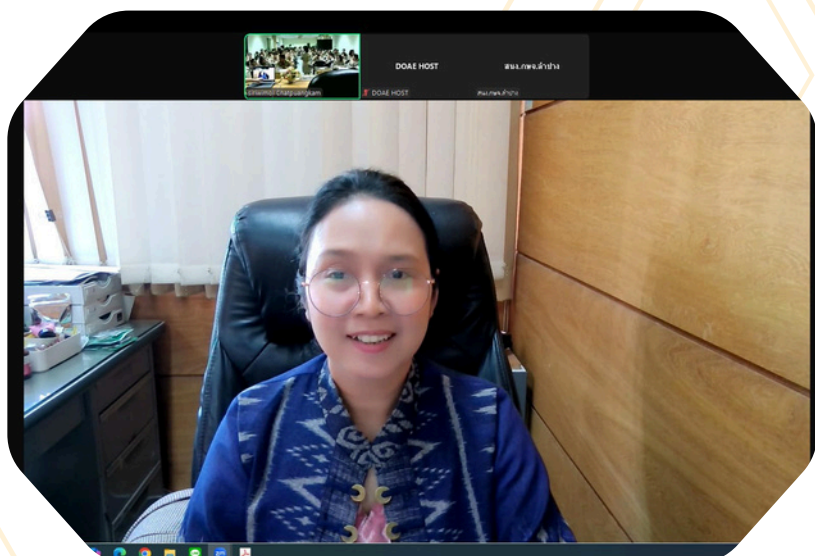
- ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหลักสูตรในการฝึกอบรมต้องประเมินผลการฝึกอบรมและรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการควรมีการให้คำปรึกษา และติดตามผล/ประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และหัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน ควรกำกับและสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตลอดจนถึงการติดตามการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำและให้การดำเนินงานโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นกระบวนการสำคัญในการประเมินผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ การจัดเก็บข้อมูลที่ครบถ้วน รวมถึงการประเมินผลที่ชัดเจน และตรงตามความเป็นจริง ซึ่งจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ +



การถ่ายทอดความรู้ “วิทยากรบรรยาย”

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้บริหารยุคใหม่ (DOAE Executive Program) ประจำปี 2568 รุ่นที่ 1 สำนักงานเกษตรจังหวัดลำปาง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเป็นช่องทางในการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาบุคลากรตามระบบส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอและระดับจังหวัด โดยนางสาว บังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย ในหัวข้อ "การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลความเสี่ยงและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร" ในวันที่ 4 ธันวาคม 2567 ผ่านระบบ Zoom Meeting



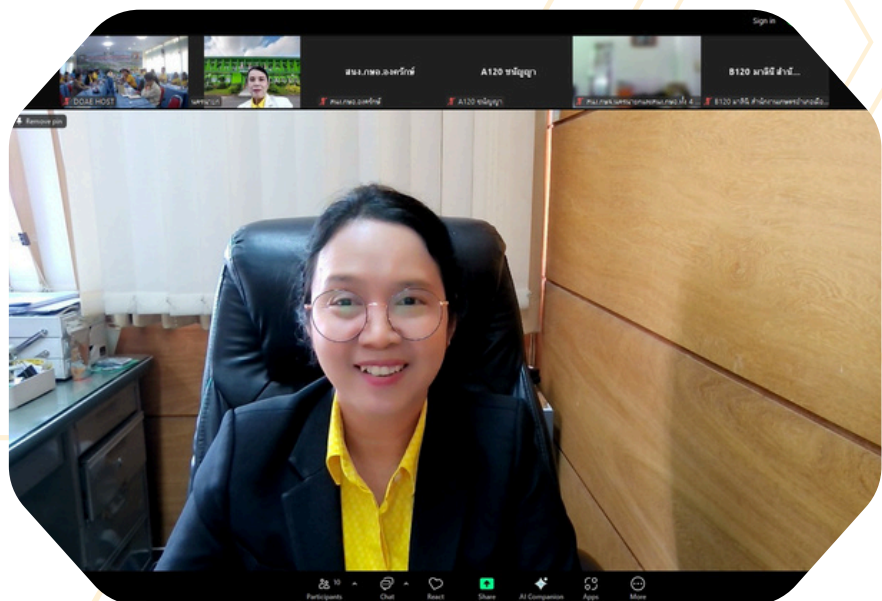
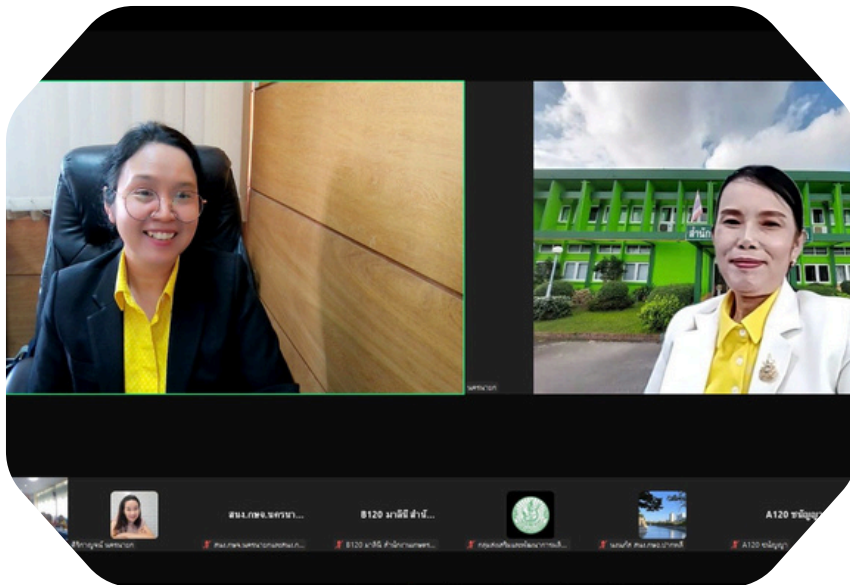
การถ่ายทอดความรู้ “วิทยาการบรรยาย”

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับอำเภอ ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานเกษตรจังหวัดอุทัยธานี เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ การขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมการเกษตรที่สำคัญ การกำหนดแผนการปฏิบัติงาน การติดตามนิเทศงาน พร้อมทั้งการสนับสนุนกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยนางทัศนพร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย ในหัวข้อ "การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลความเสี่ยง และแนวทางการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงองค์กร" ในวันที่ 4 ธันวาคม 2567 ณ ห้องประชุมวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี



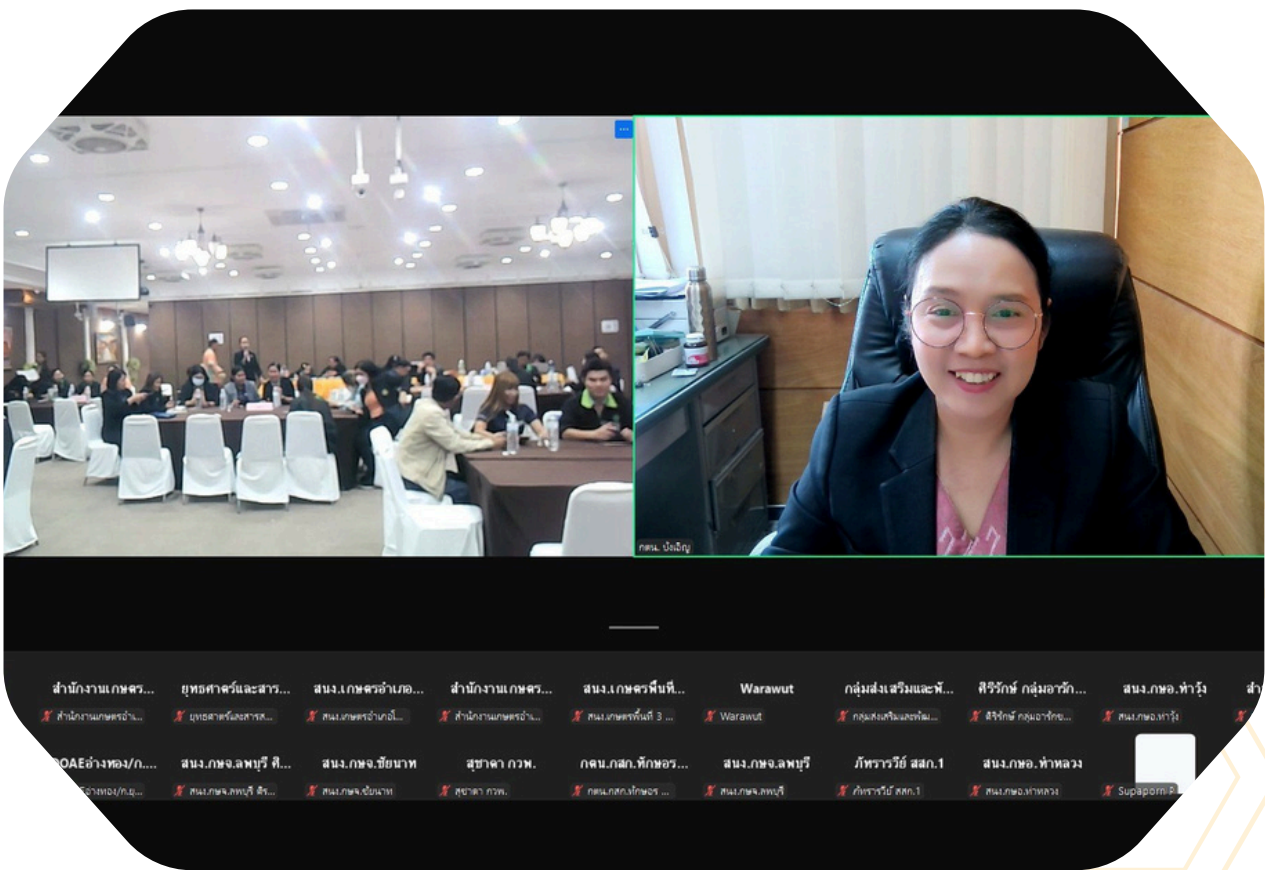
การถ่ายทอดความรู้ “วิทยาการบรรยาย”

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับอำเภอ (DW) ครั้งที่ 1 โครงการพัฒนาเครือข่ายงานส่งเสริมการเกษตร (ระบบส่งเสริมการเกษตร) จังหวัดนครนายก เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชี้แจงทำความเข้าใจ การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เป็นประเด็นเร่งด่วนของการดำเนินงานในพื้นที่ที่เกิดขึ้นและให้ความพร้อมในการขับเคลื่อนและการพัฒนางานการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ "การประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยงและลักษณะสำคัญขององค์กร ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง" ผ่านระบบ Zoom ในวันที่ 16 ธันวาคม 2567



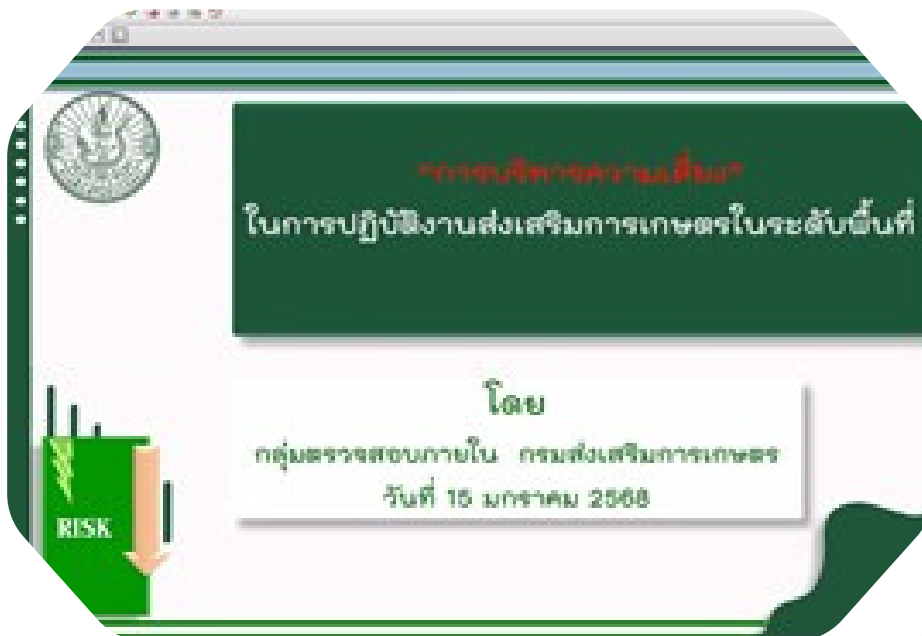
การถ่ายทอดความรู้ “วิทยาการบรรยาย”

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับเขต ครั้งที่ 1/2568 สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรพื้นที่ 1 จังหวัดชัยนาท ได้จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับเขต และเชิญนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย ในหัวข้อ "ความเสี่ยงและข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรระดับพื้นที่" ผ่านระบบ Zoom ในวันที่ 19 ธันวาคม 2567



การถ่ายทอดความรู้ “วิทยาการบรรยาย”

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับเขต ครั้งที่ 1 ประจำปี 2568 ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากาการเกษตรที่ 4 จังหวัดขอนแก่น เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรระหว่างเจ้าหน้าที่ระดับส่วนกลาง เขต จังหวัด และศูนย์ปฏิบัติการ โดยนางปัทมา มาแถม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย เรื่อง "การบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรในระดับพื้นที่" ในวันที่ 15 มกราคม 2568 ผ่านระบบ Zoom



การถ่ายทอดความรู้ “วิทยาการบรรยาย”

การสัมมนาวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อเสริมสร้างทักษะและองค์ความรู้ที่ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน นำไปเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน พัฒนา และปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโตนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ "การบริหารความเสี่ยงในการขับเคลื่อนงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ" ณ โรงแรม เอบีน่า เอ้าส์ กรุงเทพมหานคร ในวันที่ 24 มกราคม 2568



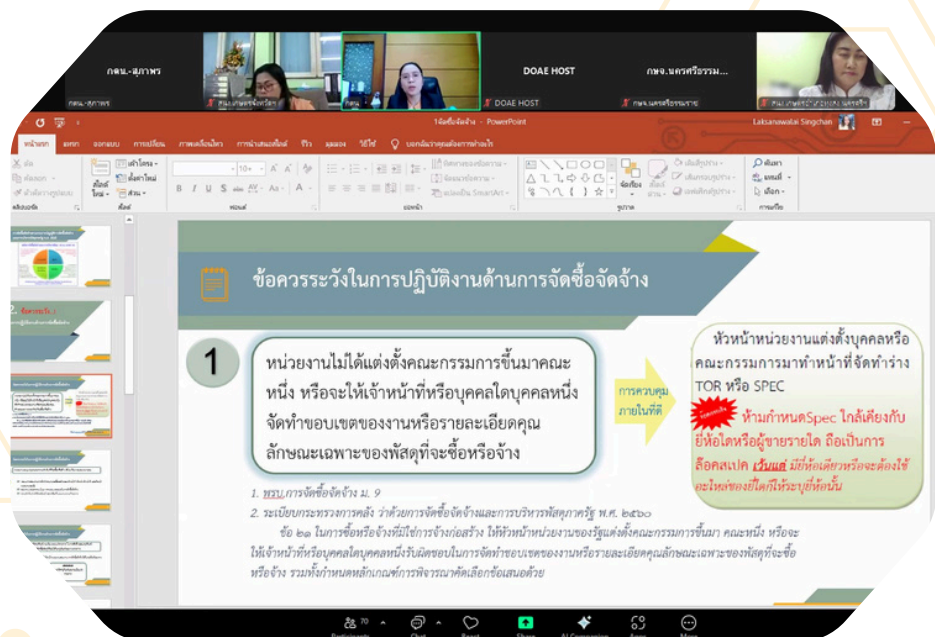
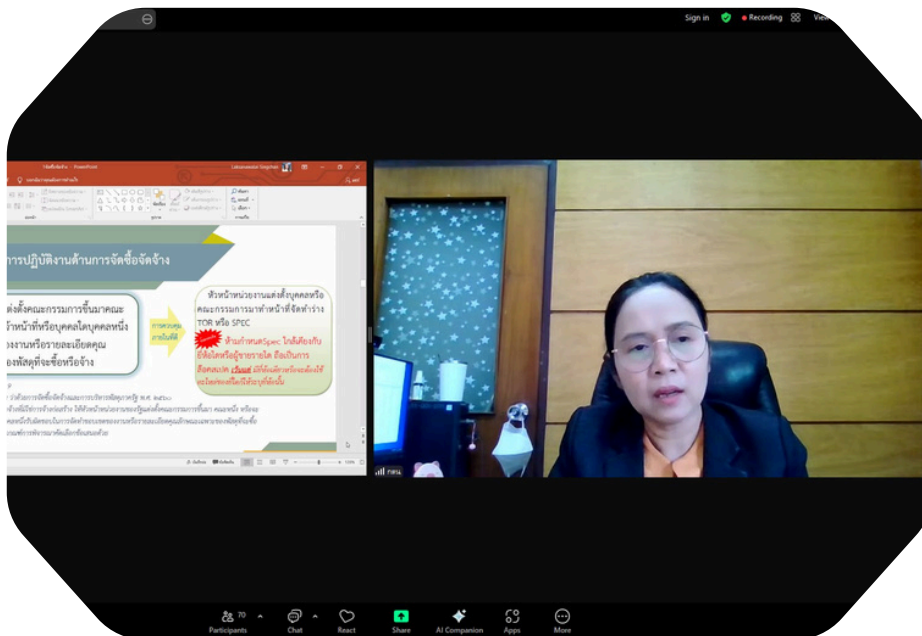
การถ่ายทอดความรู้ “วิทยาการบรรยาย”

การพัฒนาทักษะผู้นำ สำหรับผู้อำนวยการศูนย์ เพื่อพัฒนาผู้นำหรือผู้บริหารของหน่วยงานระดับศูนย์ ภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรให้มีทักษะและศักยภาพในการบริหาร กำกับดูแลการทำงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างกระบวนการทัศน์ในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงานให้สอดคล้องกับสังคมที่มีความหลากหลายและกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลกาภิวัตน์ รวมถึงบริหารจัดการความขัดแย้ง และแก้ปัญหาการทำงานของทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยาการบรรยาย ในหัวข้อ "ข้อควรระวังในการบริหารงานการเงิน การคลัง บัญชี และพัสดุ" ณ โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์น จตุจักร กรุงเทพมหานคร ในวันที่ 30 มกราคม 2568



การถ่ายทอดความรู้ “วิทยากรบรรยาย”

ประชุมเพื่อรับฟังข้อชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบการบริหารสินทรัพย์ ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การประชุม และการสัมมนา ให้แก่ข้าราชการสำนักงานเกษตรจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 ผ่านระบบ Zoom



การถ่ายทอดความรู้ “วิทยากรบรรยาย”

การฝึกอบรมหลักสูตร ผู้บริหารยุคใหม่ (DOAE Executive Program) ประจำปี 2568 รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 23 - 26 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำในยุคดิจิทัลก้าวทันสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย ในหัวข้อ “ผู้นำกับข้อพึงระวังการบริหารงานการเงิน บัญชี และพัสดุ” ในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ณ โรงแรมแบงก์ เวสเทิร์น จตุจักร กรุงเทพมหานคร



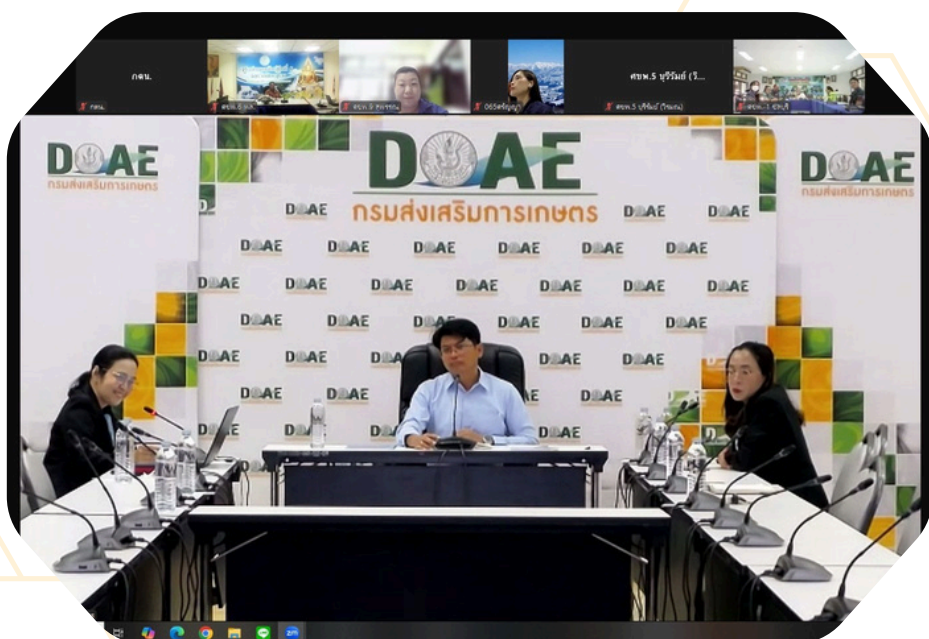
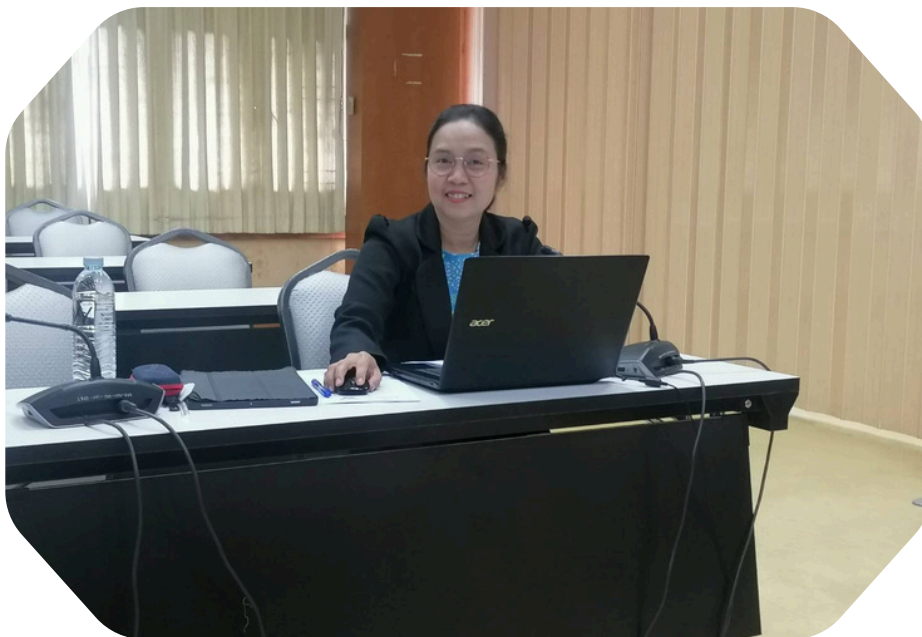
การถ่ายทอดความรู้ “วิทยาการบรรยาย”

การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพหัวหน้างาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะ ความสามารถในการเป็นหัวหน้างาน มีภาวะผู้นำสามารถบริหารจัดการทีมงาน สร้างแรงจูงใจในการทำงาน ก้าวทันสถานการณ์จากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย ในหัวข้อ “ความเสี่ยงและข้อพึงระวังในการบริหารงาน การเงิน การคลัง บัญชี และพัสดุ สำหรับหัวหน้างาน” ในวันที่ 28 มีนาคม 2568 ณ โรงแรมโมต้า ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร



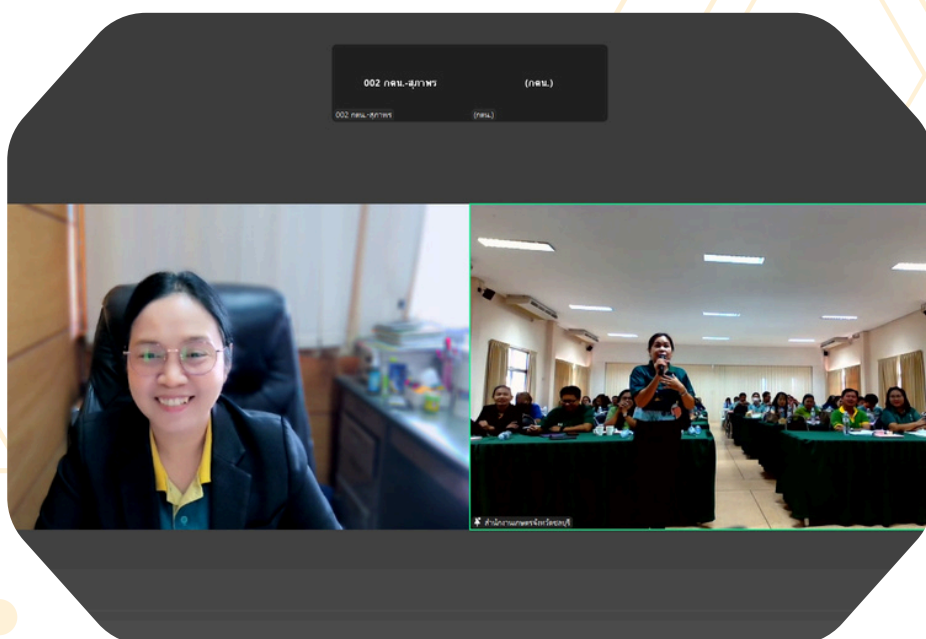
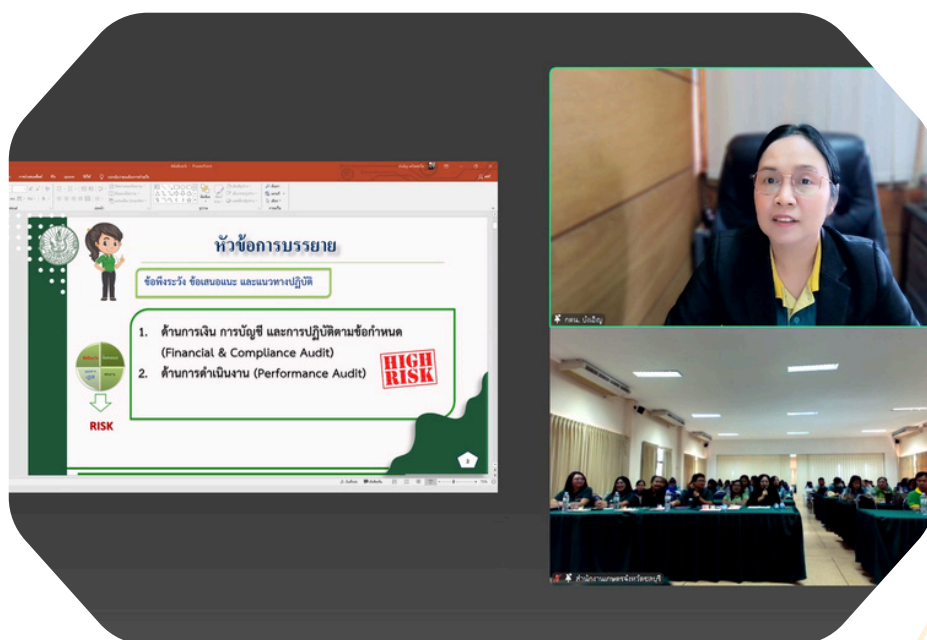
การถ่ายทอดความรู้ “วิทยาการบรรยาย”

กองขยายพันธุ์พืชกำหนดจัดประชุมการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ศูนย์ขยายพันธุ์พืช โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต ร่วมประชุมและให้ข้อเสนอแนะในหัวข้อ "ประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบศูนย์ขยายพันธุ์พืช" ในวันที่ 4 กรกฎาคม 2568 ณ ห้องประชุม 4/1 กรมส่งเสริมการเกษตร



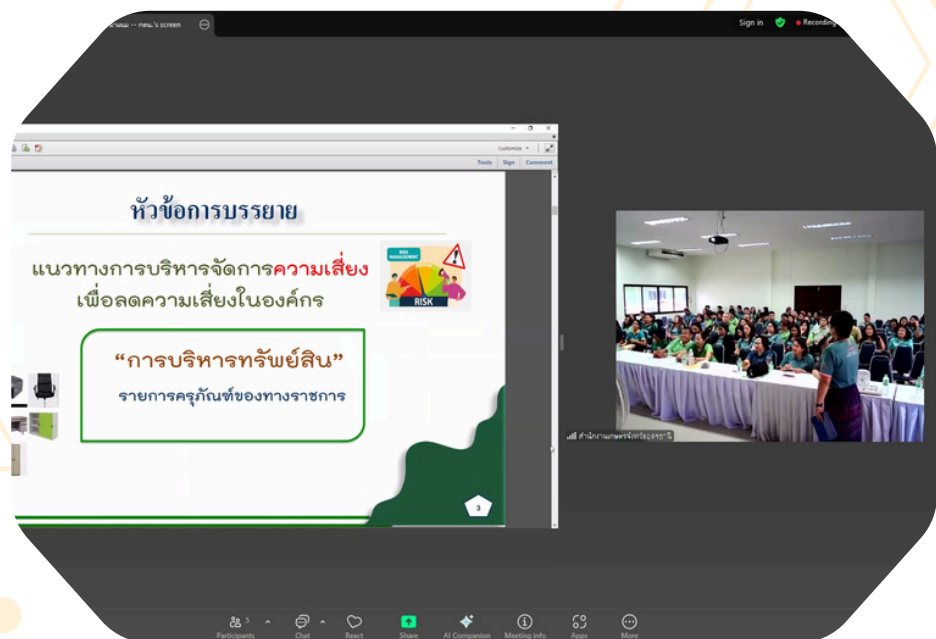
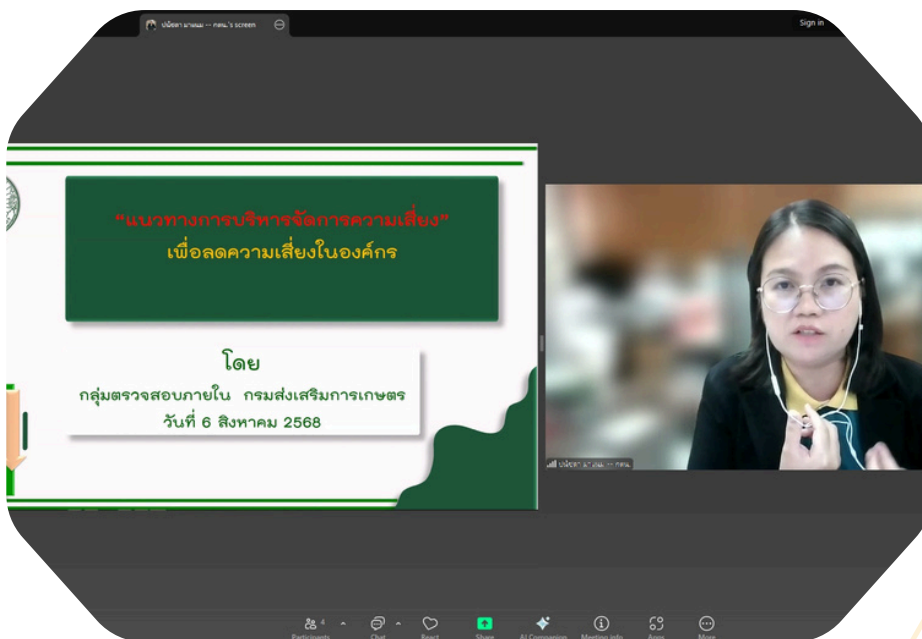
การถ่ายทอดความรู้ “วิทยาการบรรยาย”

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับอำเภอ ครั้งที่ 2 ปี 2568 ของสำนักงานเกษตรจังหวัดชลบุรี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดและอำเภอ เรียนรู้ประเด็นข้อตรวจพบและข้อชี้แนะจากการตรวจสอบภายใน ตลอดจนแลกเปลี่ยนแนวทางการทำงานตามระบบส่งเสริมการเกษตรและพัฒนาบุคลากรในทุกมิติ โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย ในหัวข้อ "ประเด็นข้อตรวจพบและข้อชี้แนะจากการตรวจสอบภายใน" ในวันที่ 23 กรกฎาคม 2568 ผ่านระบบ ZOOM



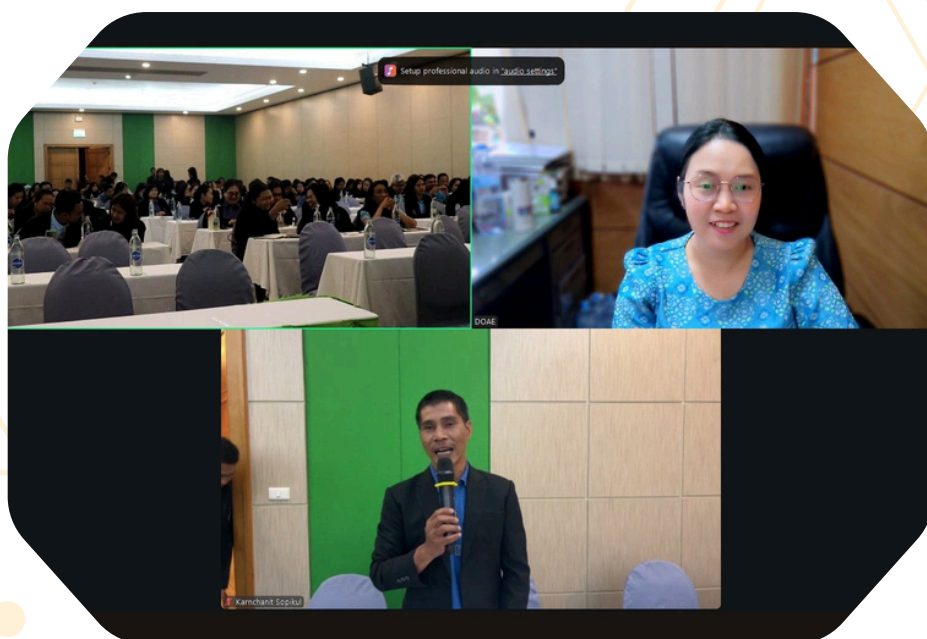
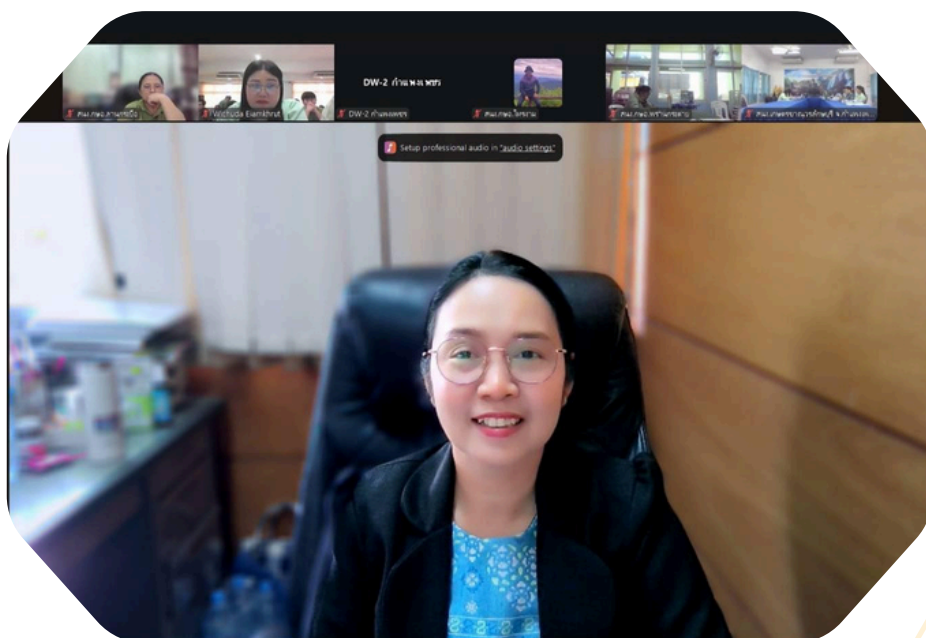
การถ่ายทอดความรู้ “วิทยากรบรรยาย”

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามระบบส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอ ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรธานี เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ การขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมการเกษตรที่สำคัญ และร่วมแก้ไขปัญหาคือที่เป็นประเด็นเร่งด่วนของการดำเนินงานในพื้นที่ที่เกิดขึ้น โดยนางปณิตา มาแถม ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย ในหัวข้อ "แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงในองค์กร" ผ่านระบบ Zoom ในวันที่ 6 สิงหาคม 2568



การถ่ายทอดความรู้ “วิทยาการบรรยาย”

การสัมมนาเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารจัดการองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 5 จังหวัดสงขลา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานในฐานะหัวหน้างานและการบริหารงานพัสดุในระดับพื้นที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในเรื่อง "การบริหารงานพัสดุในระดับพื้นที่" ผ่านระบบ Zoom ในวันที่ 22 สิงหาคม 2568





ส่วนที่

5

ประมวลผลการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2568

หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค
จำนวน 9 หน่วยงาน ดังนี้

1. ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดชลบุรี
2. ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 5 จังหวัดบุรีรัมย์
3. สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 3 จังหวัดระยอง
4. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงใหม่
5. ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 7 จังหวัดมหาสารคาม
6. สำนักงานเกษตร จังหวัดแพร่
7. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดจันทบุรี
8. ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร จังหวัดร้อยเอ็ด
9. ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดขอนแก่น

1. ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร ด้านอารักขาพืช จังหวัดชลบุรี

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดชลบุรี เพื่อตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยง จำนวน 4 เรื่อง คือ 1) การจัดซื้อจัดจ้าง 2) การบริหารทรัพย์สิน 3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ 4) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 16 ธันวาคม 2567 โดยนางปณัชดา มาแถม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนายพิทักษ์ พรหมส่วง นักวิชาการตรวจสอบภายใน



2. ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 5 จังหวัดบุรีรัมย์

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 5 จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การรับ - จ่ายเงิน ประเภทเงินนอกงบประมาณ 2) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และ 3) การบริหารทรัพย์สิน ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 13 มกราคม 2568 โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนายพิทักษ์ พรหมสพัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน



3. สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ที่ 3 จังหวัดระยอง

การประชุมเปิดการตรวจสอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 3 จังหวัดระยอง เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การรับ - จ่ายเงิน ประเภทเงินนอกงบประมาณ 2) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และ 3) การบริหารทรัพย์สิน ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางทัศนอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการ ตรวจสอบภายในชำนาญการ และนายพิทักษ์ พรหมสพัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน



4. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ การเกษตร จังหวัดเชียงใหม่

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 4 เรื่อง คือ 1) การจัดซื้อจัดจ้าง 2) การบริหารทรัพย์สิน 3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ 4) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 โดยนางปณิชดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนายพิทักษ์ พรสมพงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน



5. ศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 7 จังหวัดมหาสารคาม

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ขยายพันธุ์พืชที่ 7 จังหวัดมหาสารคาม เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การรับ - จ่ายเงิน ประเภทเงินนอกงบประมาณ 2) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และ 3) การบริหารทรัพย์สิน ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนายพิทักษ์ พรหมสพัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน



6. สำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่

การประชุมเปิดการตรวจสอบสำนักงานเกษตรจังหวัดแพร่ เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 2 เรื่อง คือ 1) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และ 2) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 28 เมษายน 2568 โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางปณิตา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางทักษอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวัลย์ สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนายพิทักษ์ พรหมสพัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน



7. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ การเกษตร จังหวัดจันทบุรี

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดจันทบุรี เพื่อตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยง จำนวน 4 เรื่อง คือ 1) การจัดซื้อจัดจ้าง 2) การบริหารทรัพย์สิน 3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ 4) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 9 มิถุนายน 2568 โดยนางปณิชดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางทัศนอร อินทุเศรษฐี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนายพิทักษ์ พรหมสพัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน



8. ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยี การเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร จังหวัดร้อยเอ็ด

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิศวกรรมเกษตร จังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 4 เรื่อง คือ 1) การจัดซื้อจัดจ้าง 2) การบริหารทรัพย์สิน 3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ 4) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 โดยนางปณิชดา มาแนม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนายพิทักษ์ พรสมพิง นักวิชาการตรวจสอบภายใน



9. ศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตร ด้านอารักขาพืช จังหวัดขอนแก่น

การประชุมเปิดการตรวจสอบศูนย์ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรด้านอารักขาพืช จังหวัดขอนแก่น เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การรับ - จ่ายเงิน ประเภทเงินนอกงบประมาณ 2) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และ 3) การบริหารทรัพย์สิน ให้หน่วยงานรับทราบ ในวันที่ 4 สิงหาคม 2568 โดยนางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวกนกพรรณ พูลเพิ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ และนายพิทักษ์ พรหมสพัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน





ส่วนที่

6

ภาคผนวก

ผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐจากภายนอกองค์กร

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.4/39839 ได้แจ้งผลการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว กรมส่งเสริมการเกษตรมีผลการประเมินในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อยู่ในระดับดี (Leveraging)



ประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ จำนวน 10 หน่วยรับตรวจ โดยจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมทั้งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ทาง <http://inaudit.doae.go.th> หรือ QR Code



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางสาวบังเอิญ แก้วพระโต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 1. นางทักษอร อินทุเศรษฐ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| 2. นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| 3. นางสาวสุภาพร ยืนยงค์ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| 4. นางสาววรรณิศา มีแก้ว | เจ้าพนักงานธุรการ |
| 5. นางสาวกรชนก เดชพิสุทธิธรรม | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |



2143/1 กรมส่งเสริมการเกษตร ถนน
พหลโยธิน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900



02 561 4876

