



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๘๗๖

ที่ กษ ๑๐๒๑./๑๖๓๕ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายการสอบทานเอกสารสำหรับหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำรงตำแหน่งใหม่

เรียน ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๖
เกษตรกรุงเทพมหานคร เกษตรจังหวัด และผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตร โดยกลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าประชุมเพื่อรับนโยบายจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร โดยได้รับข้อสังเกตจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ในประเด็นหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำรงตำแหน่งใหม่ พบว่า หน่วยงานยังไม่ทราบวิธีการปฏิบัติในการส่งมอบงานของผู้ดำรงตำแหน่งใหม่ ยังไม่มีแนวทางหรือรายการสอบทานเอกสารที่เป็นแนวทางเดียวกัน ทำให้การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอาจไม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการรับ - ส่งมอบงาน ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และส่งผลให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในไม่เพียงพอ และอาจมีความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้ส่วนราชการเสียหาย

กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้จัดทำรายการสอบทานเอกสารสำหรับหัวหน้าหน่วยงานผู้ดำรงตำแหน่งใหม่ ประกอบด้วย รายการสอบทาน จำนวน ๗ รายการ คือ ภาพรวมองค์กร ด้านการบริหารบุคลากร ด้านแผนงานและการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณและด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านพัสดุ และการจัดเก็บเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ดำรงตำแหน่งใหม่สามารถรับมอบงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อสนับสนุนระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน การเงินและการพัสดุ ซึ่งเป็นประเด็นที่เน้นย้ำในสิ่งที่ควรปฏิบัติหรือสิ่งที่ควรสอบทานในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีการแต่งตั้งขึ้นใหม่ ดังนั้น จึงให้หน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ถือปฏิบัติ โดยนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

(นางอัญชลี สุวจิตตานนท์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

