

DEPARTMENT OF AGRICULTURAL EXTENSION

แบบรายงานสรุปผลการจัดการความรู้
กลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมส่งเสริมการเกษตร
สิงหาคม ๒๕๖๙

คำนำ

กรมส่งเสริมการเกษตรมีภารกิจหลักในการถ่ายทอดเทคโนโลยีและความรู้ด้านการเกษตร บริการข้อมูลข่าวสาร และให้คำแนะนำอาชีพให้แก่เกษตรกร โดยมีบุคลากรในองค์กรที่หลากหลายร่วมกัน ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจและโครงการสำคัญตามนโยบายสำคัญ ตลอดจนการปฏิบัติงานร่วมกับ หน่วยงาน สถาบันและองค์กรภาคส่วนต่าง ๆ ในการส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร จึงทำให้บุคลากรทุกระดับ ต้องมีความรู้ ทักษะ และความชำนาญในด้านการเกษตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน การจัดการความรู้ (KM) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้งานบรรลุผลสำเร็จ บนฐานความรู้และการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในการนำความรู้ และหลักปฏิบัติมาจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยแก้ปัญหาและพัฒนาการทำงาน มีการแบ่งปันองค์ความรู้ และปรับปรุงให้เกิดกระบวนการทำงานที่เป็นเลิศและสร้างคุณค่าเพิ่ม เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ในการพัฒนาให้เกษตรกรให้มีความเข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีรายได้เพิ่มขึ้น

กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้กำหนดกิจกรรมศึกษาดูงานและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถของบุคลากรด้านงานตรวจสอบภายในตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยใช้กระบวนการ KM มาเป็นเครื่องมือ ในการรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยนและประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร และนำกระบวนการจัดการความรู้ มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ให้เกิดประสิทธิผลตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ และแนวทางดำเนินงาน ตลอดจนสร้างสังคมการทำงานเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน

สิงหาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ เป้าหมายการจัดการความรู้	
๑. ที่มาของการจัดการความรู้	๑
๒. ความต้องการพัฒนางานตามภารกิจ	๒
ส่วนที่ ๒ ผลการจัดการความรู้	
๑. แนวทางการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๔
๒. วิธีการดำเนินงาน/การจัดการความรู้	๔
๓. แผนการดำเนินงาน	๕
๔. รายละเอียดองค์ความรู้	๗
๕. หลักวิชาการ หรือกฎระเบียบที่อ้างอิง	๒๐
๖. ช่องทางการจัดเก็บองค์ความรู้	๒๐
ส่วนที่ ๓ สรุปและข้อเสนอแนะ	
๑. สรุปผลการเรียนฯ	๒๐
๒. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	๒๓
ภาคผนวก	
๑. ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากร	๒๕
๒. ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้	๓๐
๓. แผนจัดการความรู้ของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๙	๓๓
๔. แบบรายงานผลการสร้างการรับรู้ (รอบที่ ๑/๒๕๖๙)	๓๔
๕. แบบรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ (รอบที่ ๑/๒๕๖๙)	๓๕
๖. แบบรายงานผลการจัดการความรู้เชิงผลสัมฤทธิ์ (รอบที่ ๒/๒๕๖๙)	๓๘
๗. แบบบันทึกองค์ความรู้ (รอบที่ ๒/๒๕๖๙)	๔๑
๘. เครื่องมือในการจัดการความรู้	๕๐
๙. เอกสารและแหล่งศึกษาเพิ่มเติม	๕๐
๑๐. ช่องทางการประสานงานและจัดส่งข้อมูล	๕๑

รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ (KM)

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ เป้าหมายการจัดการความรู้

๑.๑ ที่มาของการจัดการความรู้

กรมส่งเสริมการเกษตรมีภารกิจที่สำคัญคือการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของเกษตรกรให้มีความสามารถในการผลิตและจัดการสินค้าเกษตร นำไปสู่การพึ่งพาตนเองได้ตลอดจนการใช้บริการทางการเกษตร และการศึกษา วิจัยเพื่อพัฒนางานด้านส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีระบบส่งเสริมการเกษตร (T&V System) เป็นระบบการทำงานหลักในการขับเคลื่อนงาน โดยยึดหลักการทำงาน ๔C ได้แก่ Collaboration (ทำงานร่วมกัน) Connection (เชื่อมต่องาน) Create (สร้างสรรค์) และ Consortium (แบ่งปันข้อมูลและเติบโตไปพร้อมกัน) ในปัจจุบันการขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเกษตรจำเป็นต้องอาศัยรากฐานที่มั่นคงของความรู้และหลักวิทยาศาสตร์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาศักยภาพของเกษตรกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) จึงเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้บุคลากรกรมส่งเสริมการเกษตรสามารถเข้าถึง แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ที่ถูกต้องและทันสมัยในการปฏิบัติงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดเป้าหมายและกระบวนการทำงานที่มุ่งตอบสนองความท้าทายในยุคที่บริบทของภาคเกษตรกรรมไทยกำลังเผชิญกับความท้าทายเชิงโครงสร้างและการเปลี่ยนแปลงอย่างรุนแรง ทั้งจากวิกฤตการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ที่ส่งผลต่อผลผลิตและความเสี่ยงในการเพาะปลูก, การเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) ที่ต้องการความรวดเร็วและแม่นยำของข้อมูล, และความจำเป็นในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียนและเศรษฐกิจสีเขียว (BCG Model) การเผชิญหน้ากับความท้าทายเหล่านี้ ทำให้การปฏิบัติงานในอดีตที่อาศัยเพียงทรัพยากร (Resource-Based) หรือประสบการณ์ส่วนบุคคล (Tacit Knowledge) อาจไม่เพียงพออีกต่อไป กรมส่งเสริมการเกษตรจึงจำเป็นต้องเร่งสร้างขีดความสามารถบนฐานความรู้ (Knowledge-Based Capability) เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาเรียนรู้ และพัฒนาองค์กรผ่านการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบมีการเชื่อมโยงองค์ความรู้และข้อมูลทั้งภายในภายนอกองค์กร มีการสังเคราะห์ให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) นำไปสู่การขยายผลและใช้ประโยชน์จากสามารถสร้างผลกระทบต่อเกษตรกร และผู้รับบริการได้อย่างเป็นรูปธรรม

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยได้มีการจัดประชุมคณะทำงาน ฯ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร ร่วมกันคิด วิเคราะห์ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action plan) จากการร่วมกันพิจารณาเป้าหมายการจัดการความรู้หรือองค์ความรู้ที่จำเป็นของหน่วยงาน วิธีการและเครื่องมือที่ใช้เพื่อนำไปดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานตามแนวทางฯ กำหนด โดยเสนอองค์ความรู้ เรื่อง การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ เนื่องจากกลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จึงอยากเพิ่มพูนความรู้และทักษะเพิ่มเติม เพื่อยกระดับ พัฒนา และรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑.๒ ความต้องการพัฒนางานตามภารกิจ ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ นโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (KV)

การจัดการความรู้ KM ของกลุ่มตรวจสอบภายในสอดคล้องตามแนวทางการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นการพัฒนาแนวทางใหม่ โดยปรับกรอบการดำเนินงานมาใช้ SECI Model ซึ่งเป็นกระบวนการจัดการความรู้แบบสากล เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดการเรียนรู้จากการทำงานจริง (Learning by Doing) และนำความรู้กลับมาใช้พัฒนาเกษตรกรได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งตัวแบบเกลียวความรู้ (SECI Model) หมายถึง แผนภาพแสดงความสัมพันธ์การหลอมรวมความรู้ในองค์กรระหว่างความรู้ฝังลึก (Tacit) และ ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit) ใน ๔ กระบวนการ เพื่อยกระดับความรู้ให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นวัฏจักร

๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Socialization) เป็นกระบวนการสร้างและถ่ายทอดความรู้ ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit) คนหนึ่งไปสู่คนอื่น (Tacit to Tacit) โดยการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ (Experience) ของผู้ที่สื่อสารระหว่างกัน ทั้งการสื่อสารด้วยภาษา การสังเกต การทำตามต้นแบบ และการฝึกฝน

๒. การสกัดความรู้ออกจากตัวคน (Externalization) เป็นกระบวนการสร้างและถ่ายทอดความรู้ ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit) เป็นความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit) คือ การที่บุคคลอธิบายและสังเคราะห์ความรู้ ที่มีอยู่ในหัวแล้วถ่ายทอดหรือบันทึกออกมาในรูปแบบของเอกสารหรือสื่อต่าง ๆ ที่สามารถเก็บไว้ใช้และส่งมอบไปสู่ผู้อื่นได้ เช่น การเขียนกรณีศึกษา การบันทึกเสียง และบทสัมภาษณ์

๓. การผนวกความรู้ (Combination) เป็นกระบวนการสร้างและถ่ายทอดความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit) เป็นความรู้ชัดแจ้งใหม่ (Explicit) คือ การที่บุคคลรวบรวมความรู้ชัดแจ้งต่าง ๆ ที่ได้เรียนรู้มาแล้วนำไปสร้างความใหม่ เช่น การเขียนงานวิจัยซึ่งนำแนวคิดต่าง ๆ มาจัดทำใหม่ เพื่อค้นหาความรู้ใหม่และการแปลสรุปหรือรวบรวมความรู้จากตำราภาษาต่างประเทศ

๔. การฝังหรือผนึกความรู้ (Internalization) เป็นกระบวนการถ่ายทอดความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit) ไปฝังอยู่ในตัวคน (Tacit) คือ การที่บุคคลเรียนรู้ ดูดซับ ความรู้จากสื่อต่าง ๆ แล้วนำความรู้ที่ได้เรียนรู้มาไปปฏิบัติจริงจนเกิดเป็นประสบการณ์ ทักษะ หรือการพัฒนาความรู้ใหม่ที่อยู่ในตัวบุคคลนั้น ๆ เช่น การเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ หรือการอ่านหนังสือชุดเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเอง แล้วนำไปปฏิบัติจริง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ ดำเนินการจัดการความรู้ (KM) ตามแนวทางของกรมส่งเสริมการเกษตร เรียบร้อยแล้ว (ภาคผนวก) ดังต่อไปนี้

๑. ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากร
๒. ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้
๓. แผนจัดการความรู้ของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๙
๔. แบบรายงานผลการสร้างการรับรู้ (รอบที่ ๑/๒๕๖๙)
๕. แบบรายงานสรุป ผลการจัดการความรู้ (รอบที่ ๑/๒๕๖๙)
๖. แบบรายงานผลการจัดการความรู้เชิงผลสัมฤทธิ์ (รอบที่ ๒/๒๕๖๙)
๗. แบบบันทึกองค์ความรู้ (รอบที่ ๒/๒๕๖๙)
๘. เครื่องมือในการจัดการความรู้
๙. เอกสารและแหล่งศึกษาเพิ่มเติม
๑๐. ช่องทางการประสานงานและจัดส่งข้อมูล

ส่วนที่ ๒ ผลการจัดการความรู้

๒.๑ แนวทางการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ได้จัดทำ“โครงการศึกษาดูงานและการจัดการความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ : การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ” ให้กับเจ้าหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมหม่อนไหม โดยการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระหว่างกัน และการจัดการความรู้ในหน่วยงาน (KM) สรุปสาระสำคัญในการดำเนินงานโครงการและการศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๒.๑.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงาน และมีแนวทางในการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เพื่อสามารถนำมาประยุกต์/ปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้

๒) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถออกแบบหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๓) เพื่อพัฒนาปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒.๑.๒ เป้าหมาย

ผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๗ คน

๒.๒ วิธีการดำเนินงาน/การจัดการความรู้

๑) กำหนดและคัดเลือกความรู้ที่สำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อบรรลุพันธกิจเป้าหมายของกรมส่งเสริมการเกษตร (ภาคผนวกที่ ๑) ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเกษตรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงได้จัดทำโครงการศึกษาดูงาน และการจัดการความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ

๒) สร้างและแสวงหาความรู้ที่สำคัญ (Explicit and Tacit Knowledge) จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอก รวมถึงแหล่งความรู้ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ ตามกระบวนการ SECI Model ดังนี้

๒.๑ Socialization (S) (การปรับตัวเข้าหาสังคม/การถ่ายทอดความรู้ ช้อนเร้น) กิจกรรมศึกษาดูงาน ณ กรมหม่อนไหม เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยการพบปะ พูดคุย ชักถาม และแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระหว่างบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๗ คน และวิทยากรกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมหม่อนไหม จำนวน ๓ คน

๒.๒ Externalization (E) (การสกัดความรู้/การดึงความรู้ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร/สื่อ) โดยวิทยากรถ่ายทอดผ่านการบรรยาย สื่อการสอน สไลด์นำเสนอ และตัวอย่างกรณีศึกษาจริง เช่น การระบุ Audit Universe (งานหลัก งานสนับสนุน ระบบสารสนเทศ) การกำหนดปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์ความเสี่ยง และขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงผ่านแบบสอบถามออนไลน์ (Google Forms)

๒.๓ Combination (C) Combination (การผนวกความรู้/การจัดระบบความรู้) โดยการรวบรวมแนวทาง ตัวอย่าง แบบฟอร์ม และเอกสารหลักฐานจากการศึกษาดูงาน นำมาประชุมสรุปผล ประมวลผล และดำเนินการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน (KM) เพื่อร่วมกันจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ

๒.๔ Internalization (I) (การซึมซับความรู้) ผู้เข้าร่วมศึกษาดูงานนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยผู้เข้าร่วมโครงการทุกคน (ร้อยละ ๑๐๐) มีระดับความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ (คะแนนความเข้าใจหลังอบรมเฉลี่ย ๔.๕๗ อยู่ในระดับมากที่สุด) และพร้อมนำไปใช้ออกแบบ Audit Universe และประเมินความเสี่ยงในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) รวบรวม เรียบเรียง ในรูปแบบเอกสารรายงานอิเล็กทรอนิกส์ และสรุปเป็นภาพองค์ความรู้ Infographic โดยมีรายละเอียดเนื้อหาประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ เป้าหมายการจัดการความรู้ ส่วนที่ ๒ กระบวนการสร้างและสังเคราะห์ความรู้ ส่วนที่ ๓ การนำไปใช้ประโยชน์และผลกระทบ ส่วนที่ ๔ สรุปบทเรียนและการเรียนรู้ และภาพการจัดกิจกรรมจัดการความรู้ (ภาคผนวก ๕)

๔) จัดเก็บองค์ความรู้ที่ง่ายต่อการเข้าถึง และค้นหา โดยสรุป ไว้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน สำหรับในภาพรวมดำเนินการจัดเก็บองค์ความรู้และเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการเกษตร หัวข้อ สถานีการเรียนรู้เพื่องานส่งเสริมการเกษตร (DOAE K-Station) และระบบอินเทอร์เน็ต SSNET หัวข้อ การจัดการความรู้ (KM)

๕) สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ในมิติกระบวนการ ผลผลิต และผลลัพธ์

๒.๓ แผนการดำเนินงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ

กิจกรรม/ ขั้นตอนจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑. ค้นหาความต้องการความรู้เพื่อนำมาจัดการความรู้ Knowledge Vision (KV)	๑ เรื่อง	ต.ค. ๖๘	บุคลากรภายในหน่วยงาน	- นักวิชาการตรวจสอบภายในได้รับความรู้ความเข้าใจ การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ - ได้รับความรู้ตรงตามความต้องการ - นักวิชาการตรวจสอบภายในมีส่วนร่วม ในการศึกษาดูงาน และการจัดการความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ร่วมกัน - นักวิชาการตรวจสอบภายในที่ผิดชอบงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของกรมส่งเสริมการเกษตร
๒. จัดกิจกรรมจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน Knowledge Sharing (KS)				
๒.๑ การฝึกแบบศึกษาดูงาน Study Tour/Site Visit (S)	๑ ครั้ง	มี.ค. ๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๒.๒ จัดเวทีถอดบทเรียน (E)	๑ ครั้ง	มี.ค. ๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๒.๓ จัดเวทีประเมินผลหลังการเรียนรู้ AAR (C)	๑ ครั้ง	มี.ค. ๖๙	คณะทำงาน	
๒.๔ จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการวิเคราะห์ Pain point เรื่อง การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ (I)	๑ ครั้ง	มี.ค. ๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๓. ประเมินผลการเรียนรู้ที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมาย/ ตัวชี้วัดขององค์กร /การมีส่วนร่วม/ปรับปรุงกระบวนการ	๑ ครั้ง	มี.ค.- พ.ค. ๖๙	คณะทำงาน	
๔. สรุปผลการดำเนินงาน	๑ เรื่อง	พ.ค. ๖๙	คณะทำงาน	
๕. จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้ Knowledge Access (KA)	๑ เรื่อง	พ.ค. ๖๙	คณะทำงาน	
๕.๑ จัดทำสื่อการเรียนรู้	๑ เรื่อง	พ.ค. ๖๙	คณะทำงาน	
๕.๒ เผยแพร่องค์ความรู้	๑ เรื่อง	ส.ค. ๖๙	คณะทำงาน	

๒.๔ รายละเอียดองค์ความรู้ พร้อมภาพองค์ความรู้ Infographic

๒.๔.๑ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ และมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ	๕
๒	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ	๓
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้	๔
๔	นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๓ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ	๓
ค่าคะแนนรวม		๑๕

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : เอกสารเกี่ยวกับการกิจของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายในการจัดตั้งที่แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน/ลักษณะงานของหน่วยงานภายใน/เอกสารของงาน โครงการงาน กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารแสดงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)/หลักฐานการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ/แผนการตรวจสอบประจำปี/เอกสารที่แสดงถึงการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

๒.๔.๒ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๔ ประเด็นพิจารณาที่ ๕ การบริหารงานตรวจสอบภายใน

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และการดำเนินงานซึ่งแผนกลยุทธ์มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงความคาดหวังของฝ่ายบริหาร และมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด
๒	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีความสำคัญ	๒
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ	๑
๔	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้	๒
๕	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๔ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี	๑
๖	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญ	๑
๗	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในนำข้อมูลจากการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	๑
๘	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของรอบปีการดำเนินงานก่อน	๑
๙	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจน และมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญ รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑
๑๐	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำคู่มือหรือนโยบาย เกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โดยมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑
๑๑	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี และประเมินความเสี่ยง การควบคุมที่มีความสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี	๒
๑๒	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีการวิเคราะห์ ทักษะ ความรู้ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เปรียบเทียบกับทักษะ ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน หรือแผนการจัดการที่แสดงถึงการได้มาซึ่งทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอ โดยวิธีการบริหารจัดการได้คำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งเสนอแผนดังกล่าวให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ	๑
	รวม	๑๕

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เอกสารการทบทวน และการสื่อสาร/เอกสารเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายในการจัดตั้งที่แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานและอนาชนาที่ของหน่วยงานภายใน/ลักษณะงานภายใน/เอกสารของงาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารแสดงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) / เอกสารการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง/เอกสารการประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์และการจัดลำดับความเสี่ยง/แผนการตรวจสอบประจำปี/เอกสารการประชุมหรือหารือหับคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการวางแผนการตรวจสอบประจำปี/เอกสารเสนออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี/คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เอกสารการทบทวน และการสื่อสาร / คู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม ฯ และเอกสารการสื่อสาร/รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและเอกสารเสนอรายงานสรุปผล/เอกสารการวิเคราะห์ ทักษะ ความรู้ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน/แผนการพัฒนานุคลากร แผนการจัดการที่แสดงให้เห็นถึงการได้มาของทรัพยากร และเอกสารเสนอแผนพัฒนาและแผนการจัดการ/บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๒.๔.๒ แนวทางการระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) หมายถึง รายการของหัวข้อที่สามารถรับการตรวจสอบได้ (Auditable units) ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญ ที่ควรได้รับการตรวจสอบตามความเสี่ยงที่มีอยู่ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ควรพิจารณาแหล่งข้อมูลที่สามารถทำให้เกิดความเสี่ยง อย่างน้อยจากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ขององค์กร
- หน่วยงาน งาน โครงการ
- กระบวนการ
- ระบบงาน (ทั้งสารสนเทศและไม่ใช้สารสนเทศ)
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPIs)
- ขั้นตอนกระบวนการประเมินและจัดทำ Audit Universe

การรวบรวมแหล่งข้อมูลบริบทองค์กร

ใช้กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ, เอกสารงบประมาณรายจ่าย, รายงานลักษณะสำคัญขององค์กร และข้อมูลภารกิจหน่วยงาน

การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง (Risk Assessment Criteria)

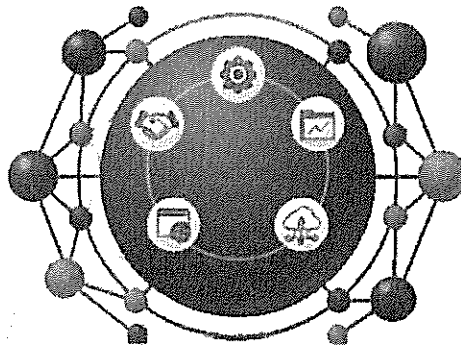
- การระบุปัจจัยเสี่ยง ค้นหาสาเหตุ/สถานการณ์ความเสี่ยงภายในองค์กร
- กำหนดระดับผลกระทบและโอกาสเกิด แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ สูง (๓ คะแนน), กลาง (๒ คะแนน), ต่ำ (๑ คะแนน)
- ประเมินความเสี่ยงตนเอง (Self-Assessment): ให้องค์กรประเมินผ่านแบบสอบถามออนไลน์ ใน ๖ ด้าน (กลยุทธ์, การปฏิบัติงาน, การบริหารความรู้, การเงินและงบประมาณ, การปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ, และการควบคุมภายใน/บริหารความเสี่ยง)

การจัดลำดับความเสี่ยง (Risk Ranking) เรียงคะแนนความเสี่ยงจากมากไปน้อย เพื่อเลือกหัวข้อและหน่วยงานเข้าแผนการตรวจสอบประจำปี

การวิเคราะห์ความสามารถของบุคลากร (Resource & Competency Analysis) ประเมินทักษะ/องค์ความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน (เช่น ความรู้หลักการตรวจสอบ, กฎหมาย/ระเบียบ, เครื่องมือ/โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Google Form/Sheet) เปรียบเทียบกับข้อกำหนดด้านกำลังคน เพื่อวางแผนพัฒนาและบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

ขั้นตอนที่ 1: การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ (Audit Universe)



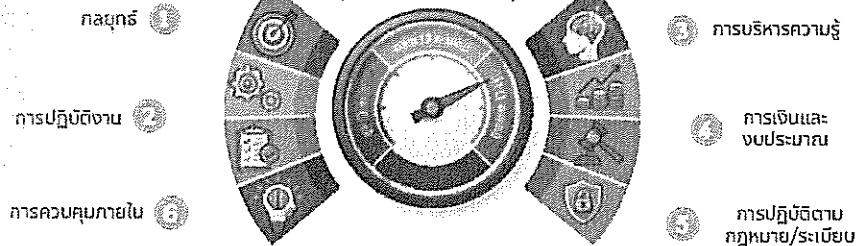
ครอบคลุมภารกิจหลัก งานสนับสนุน โครงการ กิจกรรม และระบบสารสนเทศ (ทั้งบริการประชาชน และใช้ภายใน) จากทุกแหล่งเงินทุน

ขั้นตอนที่ 2: การวิเคราะห์แหล่งข้อมูลความเสี่ยง



วิเคราะห์จากเอกสารอ้างอิงที่เป็นทางการ

ขั้นตอนที่ 3: การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง (Risk Assessment)



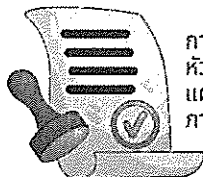
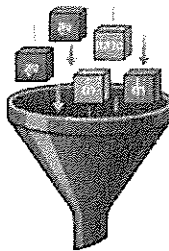
การใช้แบบสอบถามประเมินตนเอง (Self-Assessment) :

บูรณาการข้อมูลผ่านระบบ Online จากหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อความรอบด้านของข้อมูลความเสี่ยง

กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง 3 ระดับ : สูง (3 คะแนน หรือระบุตามเกณฑ์) • กลาง (2 คะแนน) • ต่ำ (1 คะแนน)

ขั้นตอนที่ 4: การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

การคัดเลือกหัวข้อของแผนการตรวจสอบ:
นำผลลำดับคะแนนความเสี่ยง (มากไปหาน้อย)
มาพิจารณาร่วมกับงบประมาณที่ได้รับ
ระยะเวลาการตรวจครั้งสุดท้าย
และแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร



การขออนุมัติแผนการตรวจสอบ:
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ
แผนต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติ
ภายในเดือนสุดท้ายก่อนเริ่มปีการดำเนินงานใหม่

ตารางคะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์มาตรฐานกรมบัญชีกลาง - เฉพาะส่วนการบริการตาม)

การจัดทำ Audit Universe ที่ครอบคลุม	2 คะแนน
การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	1 คะแนน
การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงตามเกณฑ์	2 คะแนน
การนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้ในแผนประจำปี	1 คะแนน
การทบทวน Audit Universe ประจำปี	1 คะแนน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

รายงานการประเมินผล

โครงการศึกษาดูงานและการจัดการความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรมศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หัวข้อ : การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ
ณ กรมหม่อนไหม ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ได้จัดทำ “โครงการศึกษาดูงานและการจัดการความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ : การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ” ให้กับเจ้าหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ณ กรมหม่อนไหม โดยการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระหว่างกัน และการจัดการความรู้ในหน่วยงาน (KM) สรุปสาระสำคัญในการดำเนินงานโครงการและการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

๑.๑ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงาน และมีแนวทางในการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เพื่อสามารถนำมาประยุกต์/ปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้

๑.๒ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถออกแบบหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑.๓ เพื่อพัฒนาปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๗ คน และวิทยากรจากกรมหม่อนไหม จำนวน ๓ คน

๓. หัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประกอบด้วย

๓.๑ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ และมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ	๕

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด
๒	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ	๓
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้	๔
๔	นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๓ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ	๓
	ค่าคะแนนรวม	๑๕

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : เอกสารเกี่ยวกับการกิจของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายในการจัดตั้งที่แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน/ลักษณะงานของหน่วยงานภายใน/เอกสารของงาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารแสดงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)/หลักฐานการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ/แผนการตรวจสอบประจำปี/เอกสารที่แสดงถึงการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

๓.๒ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ประเด็นพิจารณาที่ ๕ การบริหารงานตรวจสอบภายใน

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และการดำเนินงานซึ่งแผนกลยุทธ์มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงความคาดหวังของฝ่ายบริหาร และมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑
๒	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ	๒
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ	๑
๔	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้	๒

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด
๕	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๔ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี	๑
๖	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ	๑
๗	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในนำข้อมูลจากการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	๑
๘	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของรอบปีการดำเนินงานก่อน	๑
๙	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจน และมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑
๑๐	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำคู่มือหรือนโยบาย เกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โดยมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑
๑๑	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี และประเมินความเสี่ยง การควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี	๒
๑๒	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีการวิเคราะห์ ทักษะ ความรู้ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เปรียบเทียบกับทักษะ ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน หรือแผนการจัดการที่แสดงถึงการได้มาซึ่งทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอ โดยวิธีการบริหารจัดการได้คำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งเสนอแผนดังกล่าวให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ	๑
	รวม	๑๕

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน : แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เอกสารการทบทวน และการสื่อสาร/เอกสารเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายในการจัดตั้งที่แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานและอนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน/ลักษณะงานภายใน/เอกสารของงาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารแสดงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) / เอกสารการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง/เอกสารการประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์และการจัดลำดับความเสี่ยง/แผนการ

ตรวจสอบประจำปี/เอกสารการประชุมหรือหารือหับคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการวางแผนการตรวจสอบประจำปี/เอกสารเสนออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี/คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เอกสารการทบทวน และการสื่อสาร / คู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม ฯ และเอกสารการสื่อสาร/รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและเอกสารเสนอรายงานสรุปผล/เอกสารการวิเคราะห์ ทักษะ ความรู้ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน/แผนการพัฒนาศักยภาพ แผนการจัดการที่แสดงให้เห็นถึงการได้มาของทรัพยากร และเอกสารเสนอแผนพัฒนาและแผนการจัดการ/บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๓.๓ แนวทางการระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) หมายถึง รายการของหัวข้อที่สามารถรับการตรวจสอบได้ (Auditable units) ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญ ที่ควรได้รับการตรวจสอบตามความเสี่ยงที่มีอยู่ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ควรพิจารณาแหล่งข้อมูลที่สามารถทำให้เกิดความเสี่ยง อย่างน้อยจากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ขององค์กร
- หน่วยงาน งาน โครงการ
- กระบวนการ
- ระบบงาน ทั้งที่เป็นและไม่ใช่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ข้อกำหนดของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
- ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ในการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ของกรมหม่อนไหม หน่วยงานได้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๓.๑ การพิจารณาแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๓.๓.๑.๑ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมหม่อนไหม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๓.๑.๒ เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกรอบการจัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากกองแผนงาน

๓.๓.๑.๓ รายงานลักษณะสำคัญขององค์กรกรมหม่อนไหม ปรับปรุงพฤษภาคม ๒๕๖๖ จากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๓.๓.๔ ข้อมูลภารกิจของแต่ละหน่วยงานจาก <http://qsds.go.th/>

๓.๓.๒ หน่วยงานได้ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี โดยดำเนินการ ดังนี้

๓.๓.๒.๑ กำหนดหัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความเสี่ยงจัดลำดับความเสี่ยงหัวข้องาน โดยจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ประกอบด้วย แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม/โครงการ/กระบวนการ/

กระบวนการ/ระบบงาน/หน่วยงานงาน หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญ ให้ครอบคลุมงานหลัก งานสนับสนุน โครงการ กิจกรรม และระบบสารสนเทศ ในทุกแหล่งของเงิน

๓.๓.๒.๒ กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑) การระบุปัจจัยเสี่ยง เป็นการค้นหาถึงสถานการณ์หรือสาเหตุที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงขึ้นภายในองค์กร

๒) เกณฑ์ความเสี่ยง เมื่อระบุสาเหตุความเสี่ยงภายในองค์กรว่าเป็นเรื่องใดแล้วจึงวิเคราะห์ว่าปัจจัยเสี่ยงนั้นมีผลกระทบอย่างไรต่อองค์กรและมีโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดมาน้อยเพียงใด โดยกำหนดหลักเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนน (ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน และระดับต่ำ = ๑ คะแนน)

๓.๓.๒.๓ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมหม่อนไหมประเมินความเสี่ยงตนเอง ตามแบบสอบถามออนไลน์ โดยประเมินความเสี่ยง ๖ ด้าน ได้แก่ (๑) ด้านกลยุทธ์ (๒) ด้านการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน (๓) ด้านการบริหารความรู้ (๔) ด้านการเงินและงบประมาณ (๕) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และ (๖) ด้านการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดลำดับหน่วยงาน

๓.๓.๒.๓ จัดลำดับความเสี่ยง โดยจัดเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยสุด เพื่อกำหนดหัวข้องานและหน่วยงานสำหรับวางแผนการตรวจสอบประจำปีต่อไป

๓.๓.๒.๔ การวิเคราะห์ความสามารถของบุคลากร โดยหน่วยงานได้ดำเนินการวิเคราะห์คุณสมบัติความสามารถของบุคลากรสำหรับการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามาร ดังนั้น

๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักการตรวจสอบภายใน
- การจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Engagement plan) , การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program) , การออกแบบกระดาษทำการ (Working paper) , เทคนิคการตรวจสอบต่าง ๆ และการจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการตรวจสอบ เช่น Microsoft , Google Form , Google sheet

๔) การตรวจสอบการดำเนินงาน
เอกสารการนำเสนอตามที่แนบมาพร้อมนี้

๔. การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมศึกษาดูงาน

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ พบว่า มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้าร่วมศึกษาดูงานของกรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๗ คน

๔.๑ ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
เพศ (คน)		
หญิง	๖	๘๕.๗
ชาย	๑	๑๔.๓
ประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน หรือการทำงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มตรวจสอบภายใน (คน)		
ต่ำกว่า ๓ ปี	๑	๑๔.๓
จำนวน ๓ - ๕ ปี	๑	๑๔.๓
จำนวน ๖ - ๘ ปี	๑	๑๔.๓
จำนวน ๙ - ๑๑ ปี	๒	๒๘.๖
มากกว่า ๑๑ ปี	๒	๒๘.๖

๔.๒ ส่วนที่ ๒ : ความพึงพอใจต่อภาพรวมโครงการศึกษาดูงานและการจัดการความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ กรมหม่อนไหม

รายการ	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๑. ความรู้ความเข้าใจเนื้อหาวิชา ก่อนเข้ารับการศึกษาดูงาน	-	๑ (๑๔.๒)	๕ (๗๑.๔)	๑ (๑๔.๒)	-	๓ ปานกลาง
๒. เนื้อหาวิชามีความครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้	๕ (๗๑.๔)	๒ (๒๘.๖)	-	-	-	๔.๗๑ มากที่สุด
๓. เนื้อหาการประเมินความเสี่ยง มีความชัดเจน	๕ (๗๑.๔)	๑ (๑๔.๒)	๑ (๑๔.๒)	-	-	๔.๕๗ มากที่สุด
๔. อธิบายการจัดทำ Audit Universe เข้าใจง่าย	๕ (๗๑.๔)	๒ (๒๘.๖)	-	-	-	๔.๗๑ มากที่สุด
๕. ตัวอย่าง/กรณีศึกษามี ประโยชน์	๖ (๘๕.๗)	๑ (๑๔.๒)	-	-	-	๔.๘๖ มากที่สุด
๖. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน หน่วยงานได้	๖ (๘๕.๗)	๑ (๑๔.๒)	-	-	-	๔.๘๖ มากที่สุด
๗. ความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาวิชา หลัง เข้ารับการศึกษา ดูงาน	๔ (๕๗.๑)	๓ (๔๒.๙)	-	-	-	๔.๕๗ มากที่สุด
๘. หลังเข้าร่วมการศึกษาดูงาน ท่านมีความเข้าใจเรื่อง Risk Assessment เพิ่มขึ้น	๓ (๔๒.๙)	๔ (๕๗.๑)	-	-	-	๔.๔๓ มาก

๙. ท่านสามารถอธิบายขั้นตอนการจัดทำ Audit Universe ได้	๔ (๕๗.๑)	๒ (๒๘.๖)	๑ (๑๔.๒)	-	-	๔.๔๓ มาก
๑๐. ท่านตั้งใจจะนำความรู้ไปปรับปรุงการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี	๕ (๗๑.๔)	๒ (๔๒.๙)	-	-	-	๔.๗๑ มากที่สุด
๑๑. ระยะเวลาเหมาะสม	๔ (๕๗.๑)	๓ (๔๒.๙)	-	-	-	๔.๕๗ มากที่สุด
๑๒. ภาพรวมของโครงการมีความเหมาะสม	๖ (๘๕.๗)	๑ (๑๔.๒)	-	-	-	๔.๘๖ มากที่สุด

๔.๓ ส่วนที่ ๓ : ด้านวิทยากร/หน่วยงานต้นแบบ

รายการ	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๑. มีความเชี่ยวชาญในงานตรวจสอบภายใน	๗ (๑๐๐)	-	-	-	-	๕ มากที่สุด
๒. ถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจน สื่อสารได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย	๗ (๑๐๐)	-	-	-	-	๕ มากที่สุด
๓. วิทยากรใช้สื่อการสอน เอกสาร การสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และมีความเหมาะสมตรง ตามกลุ่มเป้าหมาย	๗ (๑๐๐)	-	-	-	-	๕ มากที่สุด
๔. วิทยากรมีบุคลิกภาพ ท่วงทำ น้ำเสียง และเทคนิคในการ นำเสนอ กระตุ้นการเรียนรู้	๗ (๑๐๐)	-	-	-	-	๕ มากที่สุด
๕. เปิดโอกาสให้ซักถาม แลกเปลี่ยน	๗ (๑๐๐)	-	-	-	-	๕ มากที่สุด

หมายเหตุ การกำหนดเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การแบ่งช่วงคะแนนค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการศึกษาดูงานและการจัดการความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กิจกรรมศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวข้อ : การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ

- คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึง ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็น/ความพึงพอใจ ในระดับน้อยที่สุด
- คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึง ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็น/ความพึงพอใจ ในระดับน้อย
- คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึง ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็น/ความพึงพอใจ ในระดับปานกลาง

- คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็น/ความพึงพอใจในระดับมาก
 - คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึง ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็น/ความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
-

๒. ๕ หลักวิชาการ หรือกฎระเบียบที่อ้างอิง

กฎหมาย ระเบียบ และเกณฑ์มาตรฐาน

๑. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมหม่อนไหม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร (กรมบัญชีกลาง)

เอกสารการบริหารงานและแผนงานตรวจสอบภายใน

๑. เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกรอบการจัดสรรงบประมาณ

๒. รายงานลักษณะสำคัญขององค์กรกรมหม่อนไหม (ปรับปรุง พฤษภาคม ๒๕๖๖)

๓. แผนบริหารความเสี่ยง และเล่มประเมินความเสี่ยงวางแผนการตรวจสอบประจำปี

๔. บัญชีความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง (Risk Register & Risk Criteria)

๕. คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และกระดาษทำการ (Working Papers)

แหล่งข้อมูลทางระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์

๑. เว็บไซต์ข้อมูลภารกิจของหน่วยงาน: <http://qsds.go.th/>

๒. ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๒.๖ ช่องทางการจัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดเก็บหรือแบ่งปันองค์ความรู้ Knowledge Access (KA) เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ การจัดการความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยสรุปภาพองค์ความรู้ Infographicไว้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ หรือ Facebook และบอร์ดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๓ สรุปและข้อเสนอแนะ

๓.๑ สรุปผลการเรียนรู้จากภาคจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประเด็นด้านการมีส่วนร่วมกิจกรรมของบุคลากร การทำงานเป็นทีม และการนำไปใช้ประโยชน์

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดการความรู้ โดยจัดกิจกรรมศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหัวข้อ : การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ ณ กรมหม่อนไหม ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ กลุ่มตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่เข้าร่วม จำนวน ๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓.๑ ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
เพศ (คน)		
หญิง	๖	๘๕.๗
ชาย	๑	๑๔.๓
ประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน หรือการทำงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มตรวจสอบภายใน (คน)		
ต่ำกว่า ๓ ปี	๑	๑๔.๓
จำนวน ๓ - ๕ ปี	๑	๑๔.๓
จำนวน ๖ - ๘ ปี	๑	๑๔.๓
จำนวน ๙ - ๑๑ ปี	๒	๒๘.๖
มากกว่า ๑๑ ปี	๒	๒๘.๖

๓.๒ ส่วนที่ ๒ : ความพึงพอใจต่อภาพรวมโครงการศึกษาคุณงานและการจัดการความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ กรมหม่อนไหม

รายการ	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๑. ความรู้ความเข้าใจเนื้อหาวิชา ก่อนเข้ารับการศึกษาคูงาน	-	๑ (๑๔.๒)	๕ (๗๑.๔)	๑ (๑๔.๒)	-	๓ ปานกลาง
๒. เนื้อหาวิชามีความครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้	๕ (๗๑.๔)	๒ (๒๘.๖)	-	-	-	๔.๗๑ มากที่สุด
๓. เนื้อหาการประเมินความเสี่ยง มีความชัดเจน	๕ (๗๑.๔)	๑ (๑๔.๒)	๑ (๑๔.๒)	-	-	๔.๕๗ มากที่สุด
๔. อธิบายการจัดทำ Audit Universe เข้าใจง่าย	๕ (๗๑.๔)	๒ (๒๘.๖)	-	-	-	๔.๗๑ มากที่สุด
๕. ตัวอย่าง/กรณีศึกษามี ประโยชน์	๖ (๘๕.๗)	๑ (๑๔.๒)	-	-	-	๔.๘๖ มากที่สุด
๖. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน หน่วยงานได้	๖ (๘๕.๗)	๑ (๑๔.๒)	-	-	-	๔.๘๖ มากที่สุด
๗. ความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาวิชา <u>หลัง</u> เข้ารับการศึกษาคูงาน	๔ (๕๗.๑)	๓ (๔๒.๙)	-	-	-	๔.๕๗ มากที่สุด

๘. หลังเข้าร่วมการศึกษาดูงาน ท่านมีความเข้าใจเรื่อง Risk Assessment เพิ่มขึ้น	๓ (๔๒.๙)	๔ (๕๗.๑)	-	-	-	๔.๔๓ มาก
๙. ท่านสามารถอธิบายขั้นตอน การจัดทำ Audit Universe ได้	๔ (๕๗.๑)	๒ (๒๘.๖)	๑ (๑๔.๒)	-	-	๔.๔๓ มาก
๑๐. ท่านตั้งใจจะนำความรู้ไป ปรับปรุงการจัดทำแผนตรวจสอบ ประจำปี	๕ (๗๑.๔)	๒ (๔๒.๙)	-	-	-	๔.๗๑ มากที่สุด
๑๑. ระยะเวลาเหมาะสม	๔ (๕๗.๑)	๓ (๔๒.๙)	-	-	-	๔.๕๗ มากที่สุด
๑๒. ภาพรวมของโครงการมี ความเหมาะสม	๖ (๘๕.๗)	๑ (๑๔.๒)	-	-	-	๔.๘๖ มากที่สุด

๔.๓ ส่วนที่ ๓ : ด้านวิทยากร/หน่วยงานต้นแบบ

รายการ	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๑. มีความเชี่ยวชาญในงาน ตรวจสอบภายใน	๗ (๑๐๐)	-	-	-	-	๕ มากที่สุด
๒. ถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจน สื่อสารได้น่าสนใจ เข้าใจง่าย	๗ (๑๐๐)	-	-	-	-	๕ มากที่สุด
๓. วิทยากรใช้สื่อการสอน เอกสาร การสอน สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และมีความเหมาะสมตรง ตาม กลุ่มเป้าหมาย	๗ (๑๐๐)	-	-	-	-	๕ มากที่สุด
๔. วิทยากรมีบุคลิกภาพ ท่วงท่า น้ำเสียง และเทคนิคในการ นำเสนอ กระตุ้นการเรียนรู้	๗ (๑๐๐)	-	-	-	-	๕ มากที่สุด
๕. เปิดโอกาสให้ซักถาม แลกเปลี่ยน	๗ (๑๐๐)	-	-	-	-	๕ มากที่สุด

หมายเหตุ การกำหนดเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การแบ่งช่วงคะแนนค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อโครงการศึกษาดูงานและการจัดการความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กิจกรรมศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวข้อ : การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ

- คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึง ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็น/ความพึงพอใจ ในระดับน้อยที่สุด
- คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึง ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็น/ความพึงพอใจ ในระดับน้อย
- คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึง ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็น/ความพึงพอใจ ในระดับปานกลาง
- คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็น/ความพึงพอใจ ในระดับมาก
- คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึง ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็น/ความพึงพอใจ ในระดับมากที่สุด

๓.๒ ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ควรเพิ่มเวลาถ่ายทอด

๒. หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ในหน่วยงานมีจำนวนมาก ใช้เวลาดำเนินการมาก ในการรวบรวมหัวข้อของงานทั้งหมด อาจทำให้การรวบรวมงาน และประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้วางแผนการตรวจสอบภายในยังไม่ครบถ้วน

ภาคผนวก

ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวังผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาองค์ความรู้ผู้ตรวจสอบภายใน						
๑. การวางแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน กฎบัตร การตรวจสอบภายในและ นโยบายเกี่ยวกับความเป็น อิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ และลักษณะ ของความเสื่อมเสียจากการ ขาดความเป็นอิสระและ ความเที่ยงธรรม	การวางแผนการตรวจสอบ ภายใน และการกำหนด นโยบายด้านการตรวจสอบ ภายใน	๑. แผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว (๓ ปี) ๒. แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๓. จัดทำกฎบัตรตรวจสอบ ภายในและสอบทานความ เหมาะสมของกฎบัตรการ ตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ๔. จัดทำคู่มือหรือนโยบาย เกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการ กับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสีย จากการขาดความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม	๑. เสนอผู้บริหารของกรมส่งเสริม การเกษตร ๒. เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว (๓ ปี) ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรม ส่งเสริมการเกษตร ๓. เผยแพร่แผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี ผ่านช่องทาง เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ๔. เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบ ภายใน ผ่านช่องทางเว็บไซต์กลุ่ม ตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริม การเกษตร ๕. เผยแพร่คู่มือหรือนโยบาย เกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความ เที่ยงธรรม การจัดการกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสีย จากการขาดความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร	๑. ผู้บริหารของกรม ส่งเสริมการเกษตร ๒. หน่วยรับผิดชอบและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๓. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	๑. มีระบบการควบคุมภายใน ที่ดีขึ้น ๒. มีการบริหารจัดการความ เสี่ยงให้เกิดความเสียหายน้อย ที่สุด ๓. ผู้บริหาร และหน่วยรับผิดชอบ เกิดความเชื่อมั่นว่าในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า มีความเป็นอิสระและมี ความ เที่ยงธรรม รวมทั้งปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ เป้าหมายและ สอดคล้องกับนโยบายของ องค์กร	๑. เทคนิควิเคราะห์ความ เสี่ยงขององค์กร เพื่อนำมา ใช้ในการวางแผนการ ตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี) และการตรวจสอบ ภายในประจำปี ๒. จรรยาบรรณในการ ตรวจสอบภายใน ๓. ทักษะการทำงาน เป็นทีม

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวังผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๒.๑ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Engagement Plan)	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร ๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและวัตถุประสงค์ต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยง	๑. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Engagement Plan) ๒. รายงานการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยง	๑. ผู้บริหารของกรมส่งเสริมการเกษตร ๒. หน่วยรับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกระดับ	๑. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Engagement Plan) ที่กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ๒. มีแนวทางการปฏิบัติงานต้องประกอบด้วยวิธีการ ที่ใช้การระบุ วิเคราะห์ ประเมินผลและบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการทำงาน	๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับในเรื่องที่ตรวจสอบ ๒. การออกแบบแนวทางขั้นตอนการตรวจสอบ ๓. การระบุ วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดกิจกรรมที่จะตรวจสอบ
	๒.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุวิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. ได้มีการเปิดตรวจ เพื่อสื่อสารถึงวัตถุประสงค์ และขอเบ็ดเตล็ดการตรวจสอบกับหน่วยรับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบ ๓. ได้มีการเปิดตรวจเพื่อประชุมหารือสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับผิดชอบ ยืนยันถึงความถูกต้องความเป็นจริง	๑. หนังสือแจ้งเปิดตรวจ ๒. การประชุมเปิดตรวจ ๓. จัดทำกระดานทำการ ๔. การประชุมปิดตรวจ	หน่วยรับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑. หน่วยรับผิดชอบมีการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และนำไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ กำหนดไว้ ๒. ลดการกระทำผิดความผิด เร็ว การกระทำผิดความผิดหรือทุจริต	๑. เทคนิคการตรวจสอบ ๑.๑ การตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน ประเภทเงินของงบประมาณ ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดตั้ง ๑.๓ การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน ๑.๔ การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑.๕ การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดงาน

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ของ หน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
		ของเรื่องที่ตรวจพบ และความ เหมาะสม ของข้อเสนอแนะ หรือแนวทาง การปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นหรือ ข้อมูลเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ				
๒.๓ รายงาน จัดทำรายงาน ผลการตรวจสอบและ ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง		๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ปรับปรุงแก้ไขรายงานผล การตรวจสอบภายใน ตาม ความคิดเห็นหรือข้อมูล เพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ ตามมติที่ประชุมการประชุม ปิดตรวจ ๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในได้สอบทานรายงานผล การตรวจสอบ ๓. จัดทำและเสนอรายงาน ผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร	๑. รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบหรือข้อสรุป และข้อเสนอแนะและ/หรือแผน การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ที่เหมาะสม เสนอหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ๒. รายงานผลการตรวจสอบ เสนอผู้บริหาร ภายในเวลา อันสมควร และไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการ ตรวจสอบแล้วเสร็จ	๑. ผู้บริหารของ กรมส่งเสริมการเกษตร ๒. หน่วยรับตรวจและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทุกระดับ	๑. หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ กำหนดไว้ ๒. ลดการกระทำความผิด เรื่อง การกระทำความผิด หรือทุจริต	๑. เทคนิคการตรวจสอบ ๑.๑ การตรวจสอบการ รับ - จ่ายเงิน ประเภทเงิน นอกงบประมาณ ๑.๒ การตรวจสอบการ ปฏิบัติงานการจัดตั้ง ๑.๓ การตรวจสอบ การบริหารทรัพยากร ๑.๔ การตรวจสอบ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ และฝึกอบรม/จัดงาน
๒.๔ ติดตามและประเมิน ติดตามผลการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะที่ได้ให้ไว้		๑. ผู้ตรวจสอบภายในรายงาน ผลการติดตามการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วย รับตรวจ ๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน รายงานผลการ ปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยรับตรวจ เสนอ ผู้บริหาร	๑. ผู้ตรวจสอบภายในรายงาน ผลการปฏิบัติ งานตาม ข้อเสนอแนะ เสนอหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๒. รายงานผลการปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหาร	๑. ผู้บริหารของ กรมส่งเสริมการเกษตร ๒. หน่วยรับตรวจและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทุกระดับ	๑. หน่วยรับตรวจมีการ ปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ กำหนดไว้ ๒. ลดการกระทำความผิด เรื่อง การกระทำความผิดหรือทุจริต	๑. เทคนิคการตรวจสอบ ๑.๑ การตรวจสอบการ รับ - จ่ายเงิน ประเภทเงิน นอกงบประมาณ ๑.๒ การตรวจสอบการ ปฏิบัติงานการจัดตั้ง ๑.๓ การตรวจสอบการ บริหารทรัพยากร ๑.๔ การตรวจสอบการ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการและ ฝึกอบรม/จัดงาน

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/
๓. บริการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบงานและกระบวนการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. ผู้ตรวจสอบภายในให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางโทรศัพท์ เฟซบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น ๒. วิทยากรบรรยายให้ความรู้	รายงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบงานและกระบวนการต่าง ๆ	๑. ผู้บริหาร การของกรมส่งเสริมการเกษตร ๒. หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกระดับ	๑. หน่วยรับตรวจมี การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ กำหนดไว้ ๒. ลดการกระทำผิดเรื่อง การกระทำผิดหรือทุจริต	๑. เทคนิคการตรวจสอบ ๑.๑ การตรวจสอบ การรับ - จ่ายเงิน ประเมินนอกงบประมาณ ๑.๒ การตรวจสอบ การปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ๑.๓ การตรวจสอบ การบริหารทรัพย์สิน ๑.๔ การตรวจสอบ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรม/จัดงาน
๔. พัฒนาบุคลากร พัฒนาทักษะของบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน	การพัฒนาความรู้ และทักษะของผู้ตรวจสอบภายใน	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีแผนพัฒนาบุคลากรของ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน ๒. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน ได้รับการฝึกอบรมอย่าง เป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบภายใน การ ควบคุมภายใน การบริหาร จัดการความเสี่ยง หรือความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรม ที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนา วิชาชีพ เช่น บรรยาย วิจัย เขียนบทความวิชาการเผยแพร่ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ	๑. แผนพัฒนาบุคลากรของ ผู้ตรวจสอบภายใน ๒. รายงานผลการฝึกอบรม เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มี ส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ ๓. รายงานผลการอบรม เรื่องการประเมินความเสี่ยง ของการเกิดทุจริตและแนวทางการ บริหารจัดการทุจริต ของหน่วยงานของรัฐ ๔. รายงานผลเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคโนโลยี ตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์	นักวิชาการตรวจสอบภายในทุกท่าน	๑. ผู้ตรวจสอบภายใน นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนา ด้านการตรวจสอบภายใน ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีศักยภาพและองค์ความรู้	๑. ความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับใหม่ ๆ ๒. การออกแบบและ พัฒนางานตรวจสอบ ให้ทันกับยุคดิจิทัล

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ของ หน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/ เป็นการบริการหรือคณะทำงาน ด้านวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
		๓. ผู้ตรวจสอบภายในในทุกคน เคยอบรมหรือได้ศึกษา หาความรู้เกี่ยวกับเรื่อง การประเมินความเสี่ยงของการ เกิดทุจริตและแนวทางในการ บริหารจัดการทุจริตของ หน่วยงานของรัฐ ๔. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน เคยอบรมหรือได้ศึกษา หาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมด้านเทคโนโลยี สารสนเทศหรือเทคนิค การตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมาย				

ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ที่จัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๑. เทคนิคการตรวจสอบ				
๑.๑ การตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน ประเภทเงินนอกงบประมาณ	วิธีการ: ๑. ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP) : เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเรียนรู้ร่วมกัน อย่างไม่เป็นทางการ ๒. การสร้างทีมพี่เลี้ยงในการทำงาน เครื่องมือ : ๑. กระบวนการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ (Action learning) ๒. การสนทนา / การประชุมกลุ่ม	วิธีการ : ๑. ถอดบทเรียน ๒. จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เครื่องมือ : ๑. ถอดบทเรียน บันทึกเทคนิคและปัญหาที่พบ ๒. สรุปภาพองค์ความรู้ infographic	วิธีการ : ๑. รวบรวมและจัดเก็บเอกสาร/คู่มือ และองค์ความรู้ต่าง ๆ ๒. ปรับปรุงและพัฒนาต่อยอดความรู้ เครื่องมือ : ๑. การประเมินผลหลังการเรียนรู้ AAR (ทบทวนหลังการปฏิบัติงาน) ๒. คลังความรู้บนเว็บไซต์	วิธีการ : ๑. การฝึกปฏิบัติจริง โดยการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ กับการปฏิบัติงานจริงในสถานการณ์จริง ๒. การนำมาผลที่ได้ จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน เครื่องมือ : ๑. สื่อการเรียนรู้ เช่น เอกสาร คู่มือ หรือรายงาน เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. ระบบติดตามและประเมินผล (ผลลัพธ์ของการนำความรู้ไปใช้)
๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการ: ๑. ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP) : เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเรียนรู้ร่วมกัน อย่างไม่เป็นทางการ ๒. การสร้างทีมพี่เลี้ยงในการทำงาน เครื่องมือ : ๑. กระบวนการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ (Action learning) ๒. การสนทนา / การประชุมกลุ่ม	วิธีการ : ๑. ถอดบทเรียน ๒. จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เครื่องมือ : ๑. ถอดบทเรียน บันทึกเทคนิคและปัญหาที่พบ ๒. สรุปภาพองค์ความรู้ infographic	วิธีการ : ๑. รวบรวมและจัดเก็บเอกสาร/คู่มือ และองค์ความรู้ต่าง ๆ ๒. ปรับปรุงและพัฒนาต่อยอดความรู้ เครื่องมือ : ๑. การประเมินผลหลังการเรียนรู้ AAR (ทบทวนหลังการปฏิบัติงาน) ๒. คลังความรู้บนเว็บไซต์	วิธีการ : ๑. การฝึกปฏิบัติจริง โดยการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ กับการปฏิบัติงานจริงในสถานการณ์จริง ๒. การนำมาผลที่ได้ มาจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน เครื่องมือ : ๑. สื่อการเรียนรู้ เช่น เอกสาร คู่มือ หรือรายงาน เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
				๒. ระบบติดตาม และประเมินผล (ผลลัพธ์ของการ การนำความรู้ไปใช้)
๑.๓ การตรวจสอบการบริหารทรัพยากร	วิธีการ: ๑. ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP) : เพื่อแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ และเรียนรู้ร่วมกัน อย่างไม่เป็นทางการ ๒. การสร้างทีมพี่เลี้ยงในการทำงาน เครื่องมือ : ๑. กระบวนการเรียนรู้ เชิงปฏิบัติการ (Action learning) ๒. ก ร ส น ท น ๑ / การประชุมกลุ่ม	วิธีการ : ๑. ถอดบทเรียน ๒. จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เครื่องมือ : ๑. ถอดบทเรียน บันทึก เทคนิคและปัญหาที่พบ ๒. สรุปภาพองค์ความรู้ infographic	วิธีการ : ๑. รวบรวมและจัดเก็บ เอกสาร/คู่มือ และองค์ความรู้ต่าง ๆ ๒. ปรับปรุงและพัฒนา ต่อยอดความรู้ เครื่องมือ : ๑. การประเมินผล หลังการเรียนรู้ AAR (ทบทวนหลังการ ปฏิบัติงาน) ๒. คลังความรู้บนเว็บไซต์	วิธีการ : ๑. การฝึกปฏิบัติจริง โดยการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ กับการปฏิบัติงานจริงในสถานการณ์จริง ๒. การนำมาผลที่ได้ มาจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน เครื่องมือ : ๑. สื่อการเรียนรู้ เช่น เอกสาร คู่มือ หรือรายงาน เวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. ระบบติดตามและ ประเมินผล (ผลลัพธ์ของการนำ ความรู้ไปใช้)
๑.๔ การตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และมีฝึกอบรม/จัดงาน	วิธีการ: ๑. ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP) : เพื่อแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ และเรียนรู้ร่วมกัน อย่างไม่เป็นทางการ ๒. การสร้างทีมพี่เลี้ยงในการทำงาน เครื่องมือ : ๑. กระบวนการเรียนรู้ เชิงปฏิบัติการ (Action learning) ๒. ก ร ส น ท น ๑ / การประชุมกลุ่ม	วิธีการ : ๑. ถอดบทเรียน ๒. จัดทำเอกสาร/คู่มือเผยแพร่ เครื่องมือ : ๑. ถอดบทเรียน บันทึก เทคนิคและปัญหาที่พบ ๒. สรุปภาพองค์ความรู้ infographic	วิธีการ : ๑. รวบรวมและจัดเก็บ เอกสาร/คู่มือ และองค์ความรู้ต่าง ๆ ๒. ปรับปรุงและพัฒนา ต่อยอดความรู้ เครื่องมือ : ๑. การประเมินผล หลังการเรียนรู้ AAR (ทบทวนหลังการ ปฏิบัติงาน) ๒. คลังความรู้บนเว็บไซต์	วิธีการ : ๑. การฝึกปฏิบัติจริง โดยการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ กับการปฏิบัติงานจริงในสถานการณ์จริง ๒. การนำมาผลที่ได้ มาจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน เครื่องมือ : ๑. สื่อการเรียนรู้ เช่น เอกสาร คู่มือ หรือรายงาน เวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. ระบบติดตามและ ประเมินผล (ผลลัพธ์ของการนำ ความรู้ไปใช้)

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๑.๕ การจัดทำหัวข้อของงาน ตรวจสอบพหุภพ (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของ หน่วยงานของรัฐ	วิธีการ : การศึกษา (Study Tour/Site Visit) : การไปดูงาน จริงในสถานที่จริงเพื่อให้เห็น เทคนิคและวิธีการปฏิบัติ เครื่องมือ : ๑. กระบวนการเรียนรู้ เชิงปฏิบัติการ (Action learning) ๒. การสนทนา / แลกเปลี่ยนเรียนรู้	วิธีการ : ๑. ถอดบทเรียน ๒. จัดทำเอกสารเผยแพร่ เครื่องมือ : ๑. ถอดบทเรียน บันทึก เทคนิคและปัญหาที่พบ ๒. สรุปภาพองค์ความรู้ infographic	วิธีการ : ๑. รวบรวมและจัดเก็บ เอกสาร และองค์ความรู้ต่าง ๆ ๒. ปรับปรุงและพัฒนา ต่อยอดความรู้ เครื่องมือ : ๑. การประเมินผล หลังการเรียนรู้ AAR (ทบทวนหลังการ ปฏิบัติงาน)	๒. ระบบติดตาม และประเมินผล (ผลลัพธ์ของการ นำความรู้ไปใช้) วิธีการ : การฝึกปฏิบัติจริง โดย การนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับ การปฏิบัติงานจริงในสถานการณ์จริง เครื่องมือ : ๑. สื่อการเรียนรู้ เช่น เอกสาร คู่มือ หรือรายงาน เว็บไซต์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. ระบบติดตาม และประเมินผล (ผลลัพธ์ของการ นำความรู้ไปใช้)

แผนจัดการความรู้ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ

กิจกรรม/ ขั้นตอนจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑. ค้นหาความต้องการความรู้ เพื่อนำมาจัดการความรู้ Knowledge Vision (KV)	๑ เรื่อง	ต.ค. ๖๘	บุคลากรภายในหน่วยงาน	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้รับความเข้าใจ การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ - ได้รับความรู้ตรงตามความต้องการ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน มีส่วนร่วมในการศึกษาดูงานและการจัดการความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ร่วมกัน - นักวิชาการตรวจสอบภายในที่ผิดชอบงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของกรมส่งเสริมการเกษตร
๒. จัดกิจกรรมจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน Knowledge Sharing (KS)	๑ ครั้ง	มี.ค. ๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๒.๑ การฝึกแบบศึกษาดูงาน Study Tour/Site Visit (S)	๑ ครั้ง	มี.ค. ๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๒.๒ จัดเวทีถอดบทเรียน (E)	๑ ครั้ง	มี.ค. ๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๒.๓ จัดเวทีประเมินผลหลังการเรียนรู้ AAR (C)	๑ ครั้ง	มี.ค. ๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๒.๔ จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการวิเคราะห์ Pain point เรื่อง การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ (I)	๑ ครั้ง	มี.ค. ๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๓. ประเมินผลการเรียนรู้ที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดขององค์กร /การมีส่วนร่วม/ปรับปรุงกระบวนการ	๑ ครั้ง	มี.ค.- พ.ค. ๖๙	คณะทำงาน	
๔. สรุปผลการดำเนินงาน	๑ เรื่อง	พ.ค. ๖๙	คณะทำงาน	
๕. จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้ Knowledge Access (KA)	๑ เรื่อง	พ.ค. ๖๙	คณะทำงาน	
๕.๑ จัดทำสื่อการเรียนรู้	๑ เรื่อง	พ.ค. ๖๙	คณะทำงาน	
๕.๒ เผยแพร่องค์ความรู้	๑ เรื่อง	ส.ค. ๖๙	คณะทำงาน	

๔. แบบรายงานผลการดำเนินการสร้างการรับรู้แผนการจัดการความรู้

หน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	กิจกรรม/ ช่องทางสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย/จำนวนคน	ประเด็นหลักที่สื่อสาร (Key Message)	ผลที่เกิดขึ้น	หลักฐานอ้างอิง
๑.	โครงการศึกษางานและการจัดการความรู้สำหรับ ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๖ คน)	การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยง สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	- ผู้เข้าร่วม ๑๐๐% รับทราบแผน - มีการซักถามแนวทาง การจัดทำหัวข้อของงาน ตรวจสอบ	- ภาพถ่ายการศึกษาดูงาน - รายชื่อผู้เข้าร่วม - สรุปรายงานการดูงาน

๕. แบบรายงานผลการจัดการความรู้ (รอบที่ ๑/๒๕๖๙)

หน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
วันที่รายงาน ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปและเป้าหมายความรู้ (KV)

- ชื่อองค์ความรู้
...การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ...
- ความสอดคล้องกับภารกิจ/นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์
...กลยุทธ์ : กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างทักษะของเจ้าหน้าที่ และองค์ความรู้เพื่อปรับตัวในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง...
...แผนงาน : แผนงานที่ ๓.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลงานวิจัย/ชุดองค์ความรู้ ด้านการส่งเสริมการเกษตร.....
- เจ้าขององค์ความรู้หลัก (ระบุชื่อบุคคล, ประชาชนชาวบ้าน, หรือหน่วยงานที่เป็นต้นเรื่อง)
....กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมหม่อนไหม.....

ส่วนที่ ๒ กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (อ้างอิงกระบวนการ Socialization ตามแนวทาง SECI Model)

๑. รูปแบบกิจกรรมที่ดำเนินการจริง (เลือกได้มากกว่า ๑ รูปแบบตามการดำเนินการจริง)
 - ☐ ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)
 - ☒ การถอดบทเรียน (Lesson Learned)
 - ☐ การสอนงาน (Coaching/Mentoring)
 - ☐ เวทีเสวนา/สุนทรียสนทนา (Dialogue)
 - ☐ อื่นๆ (ระบุ)
๒. ข้อมูลเชิงปริมาณ
 - จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม ...๑... ครั้ง
 - จำนวนผู้เข้าร่วม๖..... คน
๓. บรรยายผลการเรียนรู้ สาระสำคัญของบรรยายการเรียนรู้ (สรุปประเด็นสำคัญที่ได้รับความสนใจ หรือข้อสังเกตจากการจัดกิจกรรม ไม่เกิน ๕ ประเด็น)
 - ...เนื้อหาวิชามีความครบถ้วนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้.....
 - ...อธิบายการจัดทำ Audit Universe เข้าใจง่าย.....
 - ...ตัวอย่าง/กรณีศึกษามีประโยชน์.....
 - ...สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตรได้.....
 -

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการสกัดองค์ความรู้ (อ้างอิงกระบวนการ Externalization การแปลงความรู้ฝังลึกเป็นความรู้ชัดแจ้ง)

ให้ระบุหัวข้อ "เทคนิค/เคล็ดลับ/วิธีการ" ที่ได้จากวงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มาบันทึกไว้ในตารางสรุปผลการสกัดองค์ความรู้ สำหรับเนื้อหาให้เขียนในเอกสารแบบสรุปเนื้อหา

ลำดับ	ประเด็นเทคนิค/เคล็ดลับ/วิธีการ (ที่ค้นพบ)	สาระสำคัญ / เคล็ดลับวิชา (ระบุสั้นๆ ไม่ต้องลงรายละเอียด ขั้นตอน)	เจ้าของความรู้ (ระบุชื่อบุคคล) หรือ หน่วยงาน หรือ แหล่งข้อมูล
๑	เทคนิคการระบุของหัวข้องาน ตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)	พิจารณาแหล่งข้อมูลที่จะทำ ให้เกิดความเสี่ยง อย่างน้อยจาก แหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้ - กลยุทธ์ขององค์กร - หน่วยงาน งาน โครงการ - กระบวนการ - ระบบงาน ทั้งที่เป็นและไม่เป็น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - ข้อกำหนดของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมหม่อนไหม
๒	เคล็ดลับพิจารณาแหล่งข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	๑. กฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการกรมหม่อนไหม กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. เอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกรอบการ จัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากกองแผนงาน ๓. รายงานลักษณะสำคัญ ขององค์กรกรมหม่อนไหม ปรับปรุงพฤษภาคม ๒๕๖๖ จากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๔. ข้อมูลภารกิจของแต่ละ หน่วยงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมหม่อนไหม
๓	วิธีการจัดลำดับความเสี่ยงของ หัวข้องาน	ประกอบด้วย แผนงาน/ผลผลิต/ กิจกรรม/โครงการ/กระบวนการ/ กระบวนการ/ระบบงาน/หน่วยงาน หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญ ให้ครอบคลุมงานหลักงานสนับสนุน โครงการ กิจกรรม และระบบ สารสนเทศ ในทุกแหล่งของเงิน	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมหม่อนไหม

ส่วนที่ ๔ การจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น

๑. รูปแบบข้อมูลดิบที่จัดเก็บไว้ (สามารถระบุได้หลายรูปแบบตามที่มีการบันทึกจริง)

☒ ไฟล์สรุปเนื้อหา (.doc/.pdf)

☒ ไฟล์ภาพกิจกรรม/Infographic

☐ ไฟล์บันทึกเสียง/วิดีโอ (ถ้ามี)

☐ ร่างคู่มือการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๒. สถานการณ์ดำเนินการ

☒ อยู่ระหว่างเรียบเรียงข้อมูลดิบ

☐ พร้อมเข้าสู่กระบวนการสังเคราะห์ (Combination)

ส่วนที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (สิ่งท้าทายที่พบระหว่างดำเนินงาน และแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนาในช่วงถัดไป)

.....กรมบัญชีกลาง (ผู้ประเมินฯ) มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)..ใหม่ตลอดทำให้ต้องศึกษาเพิ่มเติมและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ใหม่ตลอด.....

หมายเหตุ

- ในรอบที่ ๑ ให้ระบุเพียง "ประเด็นและสาระสำคัญ" หรือ "ข้อมูลดิบ" ที่ค้นพบจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ลงในตารางเท่านั้น ยังไม่ต้องแนบ "แบบบันทึกองค์ความรู้ระดับสมบูรณ์ (แบบ ๗)" หรือคู่มือปฏิบัติงาน

- การดำเนินการต่อ ให้หน่วยงานนำข้อมูลดิบที่ได้ไปเรียบเรียงและสังเคราะห์ (Combination) เพื่อนำไปใช้ในขั้นตอน Internalization แล้วจัดทำเป็นองค์ความรู้ระดับสมบูรณ์ และนำส่งพร้อมกับรายงานผลรอบที่ ๒ ต่อไป

แบบฟอร์มรายงานผลการจัดการความรู้ รอบที่ ๒/๒๕๖๙

หน่วยงาน : กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

ชื่อองค์ความรู้ : การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ

ผู้รับผิดชอบหลัก : ๑. นางทักษอร อินทุเศรษฐ

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๒. นางสาวลักษณาวลัย สิงห์จันทร์

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แบบฟอร์มที่ ๑ กระบวนการจัดการความรู้ตาม SECI Model

รายการ	รายละเอียด
ชื่อองค์ความรู้	การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานของรัฐ
องค์ความรู้นี้เกี่ยวข้องกับภารกิจใดของหน่วยงาน	- ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร - เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (การออกแบบ/ระบุ Audit Universe ครอบคลุมงาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน และหน่วยงานย่อยที่มีนัยสำคัญ) - เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
กลุ่มเป้าหมายที่จะนำความรู้นี้ไปใช้	☒ เจ้าหน้าที่ (ของกลุ่มตรวจสอบภายใน) ☐ เกษตรกร ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
ปัญหาหรือความจำเป็นที่ต้องใช้ความรู้นี้	ผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอก (กรมบัญชีกลาง) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมส่งเสริมการเกษตร ได้คะแนนรวม ๘๓ คะแนน (ระดับดี) ซึ่งยังมีประเด็นที่ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ประเมิน คือ ประเด็นการระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)
ผลการจัดตาม SECI Model (ทำอะไร)	S : Socialization (การปรับตัวเข้าหาสังคม/การถ่ายทอดความรู้ซ่อนเร้น) : กิจกรรมศึกษาดูงาน ณ กรมหม่อนไหม เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยการพบปะ พูดคุย ชักถาม และแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระหว่างบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๗ คน และวิทยากรกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมหม่อนไหม จำนวน ๓ คน

รายการ	รายละเอียด
	E : Externalization (การสกัดความรู้/การดึงความรู้ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร/สื่อ) : โดยวิทยากรถ่ายทอดผ่านการบรรยาย สื่อการสอน สไลด์นำเสนอ และตัวอย่างกรณีศึกษาจริง เช่น การระบุ Audit Universe (งานหลัก งานสนับสนุน ระบบสารสนเทศ) การกำหนดปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์ความเสี่ยง และขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงผ่านแบบสอบถามออนไลน์ (Google Forms) C : Combination (การผนวกความรู้/การจัดระบบความรู้) : โดยการรวบรวมแนวทาง ตัวอย่าง แบบฟอร์ม และเอกสารหลักฐานจากการศึกษาดูงาน นำมาประชุมสรุปผล ประมวลผล และดำเนินการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน (KM) เพื่อร่วมกันจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ I : Internalization (การซึมซับความรู้) : ผู้เข้าร่วมศึกษาดูงาน นำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยผู้เข้าร่วมโครงการทุกคน (ร้อยละ ๑๐๐) มีระดับความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ (คะแนนความเข้าใจหลังอบรมเฉลี่ย ๔.๕๗ อยู่ในระดับมากที่สุด) และพร้อมนำไปใช้ออกแบบ Audit Universe และประเมินความเสี่ยงในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการนำไปใช้	๑. ด้านบุคลากร : ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความเข้าใจ และมีแนวทางที่ชัดเจนในการจัดทำ Audit Universe ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงาน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ด้านกระบวนการทำงาน : กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร มีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง และนำผลการจัดลำดับความเสี่ยงไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สะท้อนความเสี่ยงสำคัญขององค์กรได้อย่างแท้จริง ๓. ด้านมาตรฐานองค์กร : จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นไปตามมาตรฐานและเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สรุปสาระสำคัญขององค์ความรู้

องค์ความรู้นี้ใช้เพื่อ :

๑. ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความเข้าใจ และมีแนวทางในการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงาน
๒. เพื่อนำมาประยุกต์และปรับใช้กับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยจะนำไปใช้กับ :

๑. การออกแบบและจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของกรมส่งเสริมการเกษตร (รวมถึงงานหลัก งานสนับสนุน และระบบสารสนเทศ)
๒. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

คาดว่าจะช่วยให้ :

๑. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถจัดทำ Audit Universe ได้อย่างถูกต้อง ครอบคลุมงาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน และหน่วยงานย่อยที่มีนัยสำคัญ
๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร มีแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่มีคุณภาพ สะท้อนความเสี่ยงสำคัญขององค์กรได้อย่างแท้จริง
๓. ยกระดับ พัฒนา และรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรที่กรมบัญชีกลางกำหนด (โดยเฉพาะในประเด็นการระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe))

แบบฟอร์มที่ ๒
การนำองค์ความรู้ไปใช้จริงในการปฏิบัติงานหรือพื้นที่เป้าหมาย

รายการ	รายละเอียด
วันที่นำไปใช้	วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙
สถานที่	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
ผู้ใช้องค์ความรู้หรือผู้ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้	[/] เจ้าหน้าที่ (โปรดระบุ) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร โดยได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับวิทยากร/เจ้าหน้าที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมหม่อนไหม [] เกษตรกร (โปรดระบุ) [] หน่วยงานภาคี (โปรดระบุ) [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)
จำนวนผู้เกี่ยวข้อง	๗ คน
รูปแบบการนำไปใช้ (ใช้ในงานอะไร)	[] ประชุม/เวทีแลกเปลี่ยน (โปรดระบุ) [] อบรม/ถ่ายทอด (โปรดระบุ) [] ทดลองใช้ในพื้นที่ (โปรดระบุ) [/] ใช้ประกอบการวางแผน (โปรดระบุ) การออกแบบและการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของกรมส่งเสริมการเกษตร และเป็นแนวทางในการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ รวมทั้งพัฒนาปรับปรุง และรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรของกรมบัญชีกลาง [] ใช้แก้ปัญหาทางาน (โปรดระบุ) [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)
ผลที่เกิดขึ้นจากการนำไปใช้ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	[/] ผู้ใช้เข้าใจวิธีปฏิบัติมากขึ้น [/] ใช้ตัดสินใจหรือวางแผนงานได้ [] ช่วยลดความผิดพลาดในการทำงาน [] ช่วยให้ทำงานเร็วขึ้น [] ช่วยแก้ปัญหาค้นหาพื้นที่ได้ตรงขึ้น [/] ยังไม่เห็นผลชัดเจน ต้องติดตามต่อ [] อื่น ๆ (โปรดระบุ)
หลักฐานอ้างอิง	[] ภาพกิจกรรม [] รายชื่อผู้เข้าร่วม [] รายงานประชุม [] ไฟล์/ลิงก์ผลงาน [/] อื่น ๆ (โปรดระบุ) การออกแบบและการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของกรมส่งเสริมการเกษตร และการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

แบบฟอร์มที่ ๓
การสรุปทบทเรียนและข้อเสนอปรับปรุงจากการนำองค์ความรู้ไปใช้

คำถาม	สิ่งที่เกิดขึ้น
๑. ความคาดหวังในการนำความรู้ไปใช้	๑. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางในการจัดทำงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงาน ๒. เพื่อนำความรู้มาใช้ออกแบบงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของกรมส่งเสริมการเกษตร ๓. เพื่อพัฒนา ปรับปรุง และยกระดับคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรของกรมบัญชีกลาง
๒. เมื่อนำไปใช้จริง เกิดผลอะไร	๑. ด้านความรู้และความเข้าใจ : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบและจัดทำงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และกระบวนการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน ๒. ด้านการประยุกต์ใช้ : บุคลากรมีความพร้อมและตั้งใจนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๓. ด้านการยอมรับและความพึงพอใจ : ภาพรวมของโครงการได้รับความพึงพอใจในระดับ "มากที่สุด" โดยผู้เข้าร่วมเห็นว่าเนื้อหาครบถ้วน ตรงตามวัตถุประสงค์ ตัวอย่างกรณีศึกษามีประโยชน์ และวิทยากรมีความเชี่ยวชาญถ่ายทอดได้ชัดเจน
๓. สิ่งที่ทำได้ดีคืออะไร	การถ่ายทอดและสื่อการเรียนรู้ของวิทยากร: วิทยากรจากกรมหม่อนไหมมีความเชี่ยวชาญ สื่อสารเข้าใจง่าย น่าสนใจ ใช้สื่อ/เอกสารประกอบที่สอดคล้องตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และเปิดโอกาสให้ซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ ทำให้ ๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้และความเข้าใจ และสามารถนำขั้นตอนการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาปรับใช้ได้จริง ๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจด้านการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้น ๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ และจัดลำดับความสำคัญตามระดับความเสี่ยงได้ดียิ่งขึ้น
๔. สิ่งที่ยังเป็นปัญหาหรือข้อจำกัดคืออะไร	หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ในหน่วยงานมีจำนวนมาก ใช้เวลาดำเนินการมากในการรวบรวมหัวข้อของงานทั้งหมด อาจทำให้การรวบรวมงาน และประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้วางแผนการตรวจสอบภายในยังไม่ครบถ้วน

คำถาม	สิ่งที่เกิดขึ้น
๕. ควรปรับปรุงอะไรในครั้งต่อไป	การต่อยอดสู่การฝึกปฏิบัติลงรายละเอียด (Workshop) : ทบทวน ปรับปรุงแบบสอบถาม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยงที่ได้เรียนรู้ในการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ของกรมส่งเสริมการเกษตร ในทุกปี
๖. ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่สังกัด	การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง การจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสม และการสนับสนุนเครื่องมือ/เทคโนโลยีที่เหมาะสม กับงานตรวจสอบภายใน

แบบรายงานสรุปผลการปรับปรุงองค์ความรู้

รายการ	รายละเอียด
๑. มีการปรับปรุงองค์ความรู้หรือไม่	☒ มี ☐ ไม่มี
๒. ปรับปรุงเรื่องใด	☒ เนื้อหา ☐ ขั้นตอน ☐ เครื่องมือ ☐ ภาพ/สื่อ ☐ อื่น ๆ
๓. ชื่อองค์ความรู้ฉบับปรับปรุง	การออกแบบและการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
๔. รูปแบบผลงานหลังปรับปรุง	☐ คู่มือย่อ ☒ Infographic ☐ Checklist ☐ Slide ☐ Clip ☐ One-page ☐ อื่น ๆ
๕. จุดที่ดีขึ้นกว่าเดิม	๑. ความรู้และทักษะความเชี่ยวชาญของบุคลากร (Skill & Competency) ๑.๑ เข้าใจกระบวนการจัดทำ Audit Universe : บุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอธิบายขั้นตอนการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ได้อย่างชัดเจนขึ้น ๑.๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) : ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจด้านการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มขึ้น อย่างมีนัยสำคัญ ๒. ประสิทธิภาพของการวางแผนการตรวจสอบประจำปี (Annual Audit Planning) ๒.๑ การครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญ : การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ครอบคลุมภารกิจ

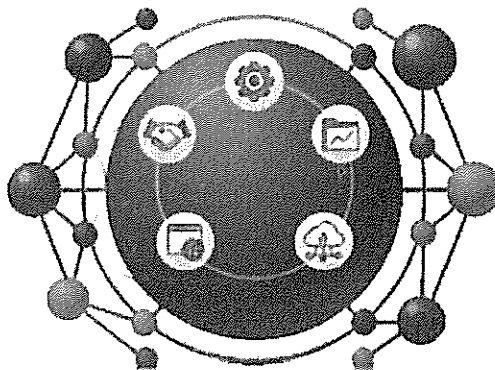
รายการ	รายละเอียด
	สำคัญของกรมส่งเสริมการเกษตรอย่างรอบด้าน ทั้งงานหลัก งานสนับสนุน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ และระบบสารสนเทศ ๒.๒ การจัดลำดับความสำคัญตามระดับความเสี่ยง : สามารถนำปัจจัยเสี่ยง เกณฑ์ความเสี่ยง และผลการจัดลำดับความเสี่ยงจากมากไปน้อยมาใช้เป็นเกณฑ์ตัดสินใจในการเลือกหัวข้อและหน่วยงานรับผิดชอบได้อย่างเป็นระบบและแม่นยำ ๓. ผลการประเมินและคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (Quality Assurance & Improvement) ๓.๑ ระดับคะแนนการประเมินคุณภาพจากภายนอก : มีแนวโน้มที่จะได้รับคะแนนในการประเมินประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐเพิ่มสูงขึ้นจากเดิมที่ได้รับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓.๒ มาตรฐานการปฏิบัติงาน : งานตรวจสอบภายในมีกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐาน ยึดหลักเกณฑ์และเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างเคร่งครัด ๔. ความพร้อมรับมือเกณฑ์การประเมินใหม่ในอนาคต ๔.๑ งานตรวจสอบภายในมีกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐานสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ๔.๒ องค์ความรู้ใหม่ที่ได้รับการพัฒนาขึ้นจะช่วยเตรียมความพร้อมของหน่วยงานให้รองรับเกณฑ์การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๔ ในประเด็นการบริหารงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. ผู้ตรวจทานหรือผู้ให้ข้อเสนอแนะ (บุคคลหรือหน่วยงาน)	นางสาวบังเอิญ แก้วพระโต ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน

แบบฟอร์มที่ ๔
การเผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบสื่ออินโฟกราฟฟิก

Info

การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)
และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

ขั้นตอนที่ 1:
การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ (Audit Universe)



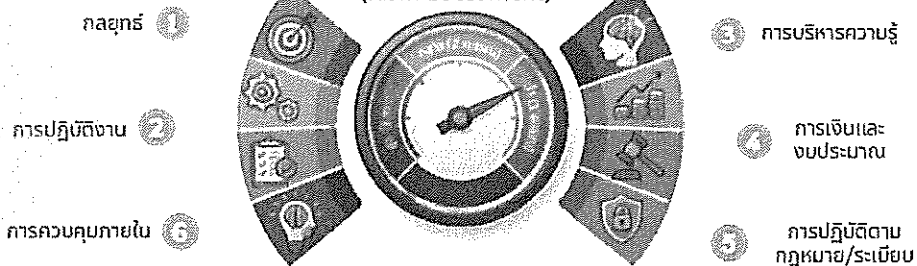
ครอบคลุมภารกิจหลัก งานสนับสนุน โครงการ กิจกรรม และระบบสารสนเทศ (ทั้งบริการประชาชน และใช้ภายใน) จากทุกแหล่งเงินทุน

ขั้นตอนที่ 2:
การวิเคราะห์แหล่งข้อมูลความเสี่ยง



วิเคราะห์จากเอกสารอ้างอิงที่เป็นทางการ

ขั้นตอนที่ 3: การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง (Risk Assessment)



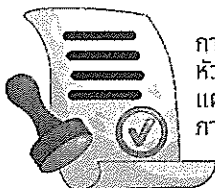
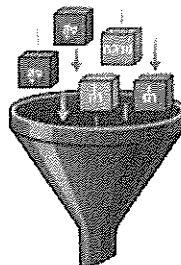
การใช้แบบสอบถามประเมินตนเอง (Self-Assessment) :

บูรณาการข้อมูลผ่านระบบ Online จากหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อความรอบด้านของข้อมูลความเสี่ยง

กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง 3 ระดับ : สูง (3 คะแนน หรือระบุตามเกณฑ์) • กลาง (2 คะแนน) • ต่ำ (1 คะแนน)

ขั้นตอนที่ 4:
การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

การคัดเลือกหัวข้อลงแผนการตรวจสอบ:
นำผลลำดับคะแนนความเสี่ยง (มากไปหาน้อย)
มาพิจารณาร่วมกับงบประมาณที่ได้รับ
ระยะเวลาการตรวจครั้งสุดท้าย
และแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร



การขออนุมัติแผนการตรวจสอบ:
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ
แผนต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติ
ภายในเดือนสุดท้ายก่อนเริ่มปีการดำเนินงานใหม่

ตารางคะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์มาตรฐานกรมบัญชีกลาง - เฉพาะส่วนการบริหารงาน)	
การจัดทำ Audit Universe ที่ครอบคลุม	2 คะแนน
การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	1 คะแนน
การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงตามเกณฑ์	2 คะแนน
การนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้ในแผนประจำปี	1 คะแนน
การทบทวน Audit Universe ประจำปี	1 คะแนน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

การเผยแพร่

รายการ	รายละเอียด
ช่องทางเผยแพร่	☒ เว็บไซต์ ☒ Facebook ☐ Line ☐ SSNET ☐ เวทีประชุม ☐ อื่น ๆ
วันที่เผยแพร่	๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
กลุ่มเป้าหมายที่เผยแพร่	บุคลากรภายในกรมส่งเสริมการเกษตร
ลิงก์การเผยแพร่ Infographic	

แบบฟอร์มที่ ๕
องค์ความรู้ใหม่ที่เกิดจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

รายการ	รายละเอียด
ชื่อองค์ความรู้ใหม่	การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
เนื้อหา/สาระสำคัญขององค์ความรู้	องค์ความรู้นี้เป็นกระบวนการระบุและประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง) โดยมีสาระสำคัญดังนี้ ๑. การรวบรวมและกำหนด (Audit Universe) ให้ครอบคลุมภารกิจหลักงานสนับสนุน โครงการ กิจกรรม และระบบสารสนเทศ (ทั้งบริการประชาชนและใช้ภายใน) จากทุกแหล่งเงินทุน ๒. การพิจารณาแหล่งข้อมูลความเสี่ยง การวิเคราะห์จากกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ เอกสารงบประมาณรายจ่าย รายงานลักษณะสำคัญขององค์กร และข้อมูลภารกิจของหน่วยงาน ๓. การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง (Risk Assessment)

	๓. การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีดิจิทัล การนำระบบประเมินออนไลน์ เช่น Microsoft Forms / Google Forms) มาช่วยในการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ๔. ความพร้อมและสมรรถนะของบุคลากรผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบต้องมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการตรวจสอบ กฎหมาย/ระเบียบการเงินการคลัง และทักษะการใช้เครื่องมือ IT ช่วยในการตรวจสอบ ๕. ความเชื่อมโยงกับแผนองค์กร การนำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และยุทธศาสตร์มาใช้วิเคราะห์ร่วมกัน
ข้อควรระวัง	ความไม่คงที่ของ Audit Universe ทำให้ต้องมีการทบทวนและปรับปรุงหัวข้อ Audit Universe อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อองค์กร เพื่อไม่ให้หัวข้อตรวจสอบล้าสมัย
ควรขยายผลต่ออย่างไร	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรม/KM ภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง: สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ตรวจสอบภายในทุกคนในทีม รวมถึงพัฒนาทักษะด้าน IT Audit และเครื่องมือดิจิทัล ๓. เตรียมพร้อมรับการประเมินประกันคุณภาพภายนอก (QAA): ใช้ Audit Universe ที่จัดทำขึ้นเป็นหลักฐานในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐจากกรมบัญชีกลาง เพื่อยกระดับคะแนนประกันคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น

สรุปองค์ความรู้ใหม่ไม่เกิน ๓ บรรทัด

แนวทางการจัดทำ Audit Universe ที่ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญของหน่วยงานภาครัฐตามเกณฑ์ กรมบัญชีกลาง โดยรวบรวมภารกิจ/งบประมาณ/ระบบ IT มาประเมินความเสี่ยง ๖ ด้าน และจัดลำดับ จัดทำแผนตรวจสอบ ช่วยให้องค์กรได้ครอบคลุม ยกระดับคุณภาพงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับการประเมิน ประกันคุณภาพภายนอก (กรมบัญชีกลาง)

๘. เครื่องมือในการจัดการความรู้

กลุ่มตรวจสอบภายในเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร เครื่องมือที่สำคัญ คือ การถอดบทเรียน (lesson Learned) ดังนี้

๑. การศึกษาดูงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Study Tour & Knowledge Sharing) การเข้าศึกษาดูงาน ณ กรมหม่อนไหม เพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และนำองค์ความรู้/แนวทางหรือตัวอย่างที่ดี (Best Practice) มาปรับใช้ในหน่วยงาน

๒. การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (After Action Review / KM Meeting) การนำข้อมูลและแนวทางจากการศึกษาดูงานมาจัดประชุมสรุปผลและร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้ภายในกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อกำหนดขั้นตอน/แนวทางการจัดทำ Audit Universe ร่วมกัน

๓. แบบสอบถามออนไลน์/แบบประเมินความเสี่ยงออนไลน์ (Online Assessment / Questionnaire): การประเมินความเสี่ยงตนเองของหน่วยงานในสังกัดกรมหม่อนไหมผ่านแบบสอบถามออนไลน์ (Google Forms) ในความเสี่ยง ๖ ด้าน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดลำดับความเสี่ยง

๔. เทคโนโลยีและโปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการปฏิบัติงาน (IT & Software Tools): การนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้และการตรวจสอบ เช่น Microsoft Office (Excel, Word), Google Forms และระบบประชุมออนไลน์ (Zoom Meeting)

๙. เอกสารและแหล่งศึกษาเพิ่มเติม

กฎหมาย ระเบียบ และเกณฑ์มาตรฐาน

๑. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมหม่อนไหม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร (กรมบัญชีกลาง)

เอกสารการบริหารงานและแผนงานตรวจสอบภายใน

๑. เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกรอบการจัดสรรงบประมาณ

๒. รายงานลักษณะสำคัญขององค์กรกรมหม่อนไหม (ปรับปรุง พฤษภาคม ๒๕๖๖)

๓. แผนบริหารความเสี่ยง และเล่มประเมินความเสี่ยงวางแผนการตรวจสอบประจำปี

๔. บัญชีความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง (Risk Register & Risk Criteria)

๕. คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และกระดาษทำการ (Working Papers)

แหล่งข้อมูลทางระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์

๑. เว็บไซต์ข้อมูลภารกิจของหน่วยงาน: <http://qsds.go.th/>

๒. ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)