



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๓

ที่ กษ ๐๙๐๒/ ว ๖๗/๖

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศ

เรียน ลนค./ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./สวพ.๑-๘/สชช./กตบ./กพร./สนก./กปร./กกย./กวม. และ กศก.

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศ จำนวน ๑ ประกาศ

๑. ประกาศกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประกาศให้ทราบทั่วกัน

(นายปรัชญา วงษา)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

# (สำเนา)



ประกาศกรมวิชาการเกษตร  
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

.....  
ด้วยคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้ดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการประเมินบุคคลเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยความเห็นชอบ จากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมวิชาการเกษตรจึงขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ชื่อผลงาน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงาน ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ หากผู้ใดเห็นว่าชื่อผลงาน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงานดังกล่าว ไม่ตรงตามความเป็นจริง หรือเป็นกรณีการอ้าง และ คัดลอกผลงานของผู้อื่น หากประสงค์จะทักท้วงโปรดแจ้งที่กองการเจ้าหน้าที่ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์)  
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  
กรมวิชาการเกษตร  
แนบท้ายประกาศกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
๑	นางสาวเบญจวรรณ โพธิ์สุข	ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖) กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๘) กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร



## แบบเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

## ๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (โดยเรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)

## ผลงานลำดับที่ ๑

เรื่อง การตรวจสอบการปฏิบัติงาน : การออกใบอนุญาตขายตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย  
กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช และกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔

## สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัดผู้ขอประเมิน/ ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของผลงาน	รับผิดชอบในฐานะ
๑. นางสาวเบญจวรรณ โพธิ์สุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร	๘๐	ผู้ดำเนินการ
๒. นางชุติมา วิหกเหิน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร	๒๐	ผู้ร่วมดำเนินการ

## เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

กรมวิชาการเกษตรเป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจตามกฎหมายเกี่ยวกับพืช โดยศึกษา วิจัยและพัฒนาพืช เครื่องจักรกลการเกษตร และปัจจัยการผลิต ถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตพืชสู่กลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ เอกชน และเกษตรกร บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ รับรองมาตรฐานสินค้าพืช รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับ ดิน น้ำ ปุ๋ย พืช วัสดุการเกษตร ผลผลิตและผลิตภัณฑ์พืช เพื่อยกระดับมาตรฐานการผลิตพืช เพื่อพัฒนาผลผลิตพืช ให้มีคุณภาพและปลอดภัยต่อผู้บริโภคตามมาตรฐานสากล และเพื่อให้บริการการส่งออกสินค้าเกษตรที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกักพืช กฎหมายว่าด้วยปุ๋ย กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการควบคุมยาง และกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพันธุ์พืช  
๒. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย และพัฒนาวิชาการเกษตรด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพืช  
๓. ให้บริการด้านการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และรับรองมาตรฐานสินค้าพืช และให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องดิน น้ำ ปุ๋ย พืช วัสดุการเกษตร ผลผลิต และผลิตภัณฑ์พืช การบริการส่งออกสินค้าเกษตร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ให้บริการวิชาการ ข้อมูลข่าวสาร และเทคโนโลยีการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกร เอกชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

กรมวิชาการเกษตรได้กระจายอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานตามกฎหมายให้หน่วยงาน ส่วนภูมิภาค เพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็วแก่ประชาชน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมอบอำนาจให้สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร เขตที่ ๑ - ๘ และหน่วยงานในเครือข่าย รับผิดชอบควบคุมและกำกับดูแลใบอนุญาตประเภทขายหรือมีไว้ เพื่อขายปุ๋ยเคมี เมล็ดพันธุ์ควบคุม และวัตถุอันตราย ชนิดที่ ๓ เพื่อการค้าปลีก ตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช และกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย ในเขตท้องที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละ หน่วยงาน

การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การออกใบอนุญาตขายตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย กฎหมายว่าด้วย พันธุ์พืช และกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีหน่วยรับตรวจในส่วนภูมิภาค จำนวน ๘ แห่ง ซึ่งกิจกรรมการออกใบอนุญาตเป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ ลักษณะการปฏิบัติงาน เป็นงานด้านบริการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการ ปฏิบัติงานที่เป็นบรรทัดฐานเดียวกัน และมีฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและเพียงพอที่จะช่วยให้ การปฏิบัติงานตามกฎหมายเป็นระบบ มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีระบบควบคุมภายในที่ เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย โดยมีวัตถุประสงค์ในการ ตรวจสอบ ดังนี้ ๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช และกฎหมายว่า ด้วยวัตถุอันตราย มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม กฎหมายว่าด้วยปุ๋ย กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช และกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๓) เพื่อให้การปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช และกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๔) เพื่อให้ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพผล

จากผลการตรวจสอบและการสอบทานระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติงาน การออกใบอนุญาต ประเภทขาย ตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช และกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย และ หลักฐานการจ่ายเงินรางวัลตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย พบว่าผลการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตของทุก หน่วยงานส่วนมากสูงกว่าแผนที่กำหนดตามเอกสารงบประมาณทุกประเภทใบอนุญาตที่ดำเนินการ และ จากการสอบทานกระบวนการออกใบอนุญาต/การเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย และระบบการ ควบคุมภายในที่ถือปฏิบัติในหน่วยงาน พบว่า ๑) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกใบอนุญาต ไม่มีคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบจากหัวหน้าหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ได้กำหนดหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน และไม่ได้จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) หรือมีผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน แต่ไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการ ๒) วิธีการปฏิบัติในรายละเอียดที่เป็นข้อกำหนดไม่ได้กำหนดไว้ ผู้ปฏิบัติงานใช้แนวทางการประชุมหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ได้จัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน ๓) ไม่มีการสอบทาน

ความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลใบอนุญาต และไม่มีการควบคุมภายในขั้นตอนการเสนอใบอนุญาต/แบบเปรียบเทียบคดีกำหนดค่าปรับ ให้ผู้มีอำนาจลงนามว่าต้องมีหลักเกณฑ์หรือเอกสารประกอบใดบ้าง เพื่อการสอบทานข้อมูลของผู้มีอำนาจลงนาม ๔) การออกใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการภายหลังใบอนุญาตสิ้นอายุ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับในอัตราที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบกรมวิชาการเกษตร ว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๗ และคำนวณจำนวนวันเพื่อเปรียบเทียบปรับไม่ถูกต้อง ๕) มีการบันทึกข้อมูลในแบบเปรียบเทียบคดีกำหนดค่าปรับ แต่ไม่มีหลักฐานการรับเงินค่าปรับ ๖) ออกใบอนุญาตขายปุ๋ยฉบับใหม่ โดยไม่ได้เปรียบเทียบปรับและไม่มีหนังสือขอยกเลิกใบอนุญาตฉบับเดิมจากผู้ประกอบการ และไม่ได้รายงานเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา รวมทั้งเมื่อขอยกเลิกแล้วผู้ประกอบการได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตฉบับใหม่ในวัน/เวลาเดียวกัน ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการออกใบอนุญาตฉบับใหม่ให้ ๗) การออกใบอนุญาตขายเมล็ดพันธุ์ควบคุม ภายหลังใบอนุญาตฉบับเดิมสิ้นอายุ เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตฉบับใหม่ให้โดยไม่ได้เรียกหลักฐานการเปรียบเทียบปรับจากผู้ประกอบการ ซึ่งต้องไปชำระค่าปรับกับสถานีตำรวจท้องที่ก่อนยื่นคำขอรับใบอนุญาตฉบับใหม่ ๘) การจัดเก็บข้อมูล/ฐานข้อมูลการออกใบอนุญาตไม่ครบถ้วนตามที่หน่วยงานดำเนินการ โดยข้อมูลขาดความต่อเนื่องกัน และบันทึกข้อมูลการรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตไม่ถูกต้อง โดยบันทึกผิดประเภทใบอนุญาต หรือบันทึกการรับเงินซ้ำซ้อนกับรายอื่น ๆ เป็นต้น ๙) การจ่ายเงินรางวัลค่าเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย ไม่ถูกต้อง ๑๐) การจัดเก็บหลักฐานประกอบการออกใบอนุญาตไม่เป็นระบบเพียงพอที่จะสืบค้นข้อมูล และไม่ได้จัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือจัดเก็บรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไว้ในระบบฐานข้อมูลใบอนุญาต ๑๑) ไม่มีการนำข้อมูลใบอนุญาตมาใช้ในการวางแผนการเข้าตรวจติดตามร้านค้า/ผู้ประกอบการให้มีประสิทธิภาพ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการควบคุม กำกับดูแล ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดย ๑) ให้มีระบบควบคุมภายใน จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การออกใบอนุญาตให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยระบุความเสี่ยงและกำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย รวมถึงมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) ให้กำหนดผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. โดยการแบ่งแยกหน้าที่และกำหนดความรับผิดชอบกันอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ๓) การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในการออกใบอนุญาต การเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย รวมทั้งการจ่ายเงินรางวัลค่าเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย เห็นควรให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลกฎหมาย จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ โดยให้กำหนดรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมวิธีปฏิบัติงานให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องและเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน ๔) การเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย ที่จัดเก็บเงินไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจ่ายเงินรางวัลค่าเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย ที่จ่าย

ไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ๕) ทุกหน่วยงานควรกำหนดมาตรการแจ้งเตือนผู้ประกอบการให้ยื่นคำขอต่อ ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เพื่อคุณภาพของการให้บริการและลดภาระความเสี่ยงผู้ประกอบการกระทำผิดข้อกำหนดตามกฎหมาย ๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานพึงใช้ความระมัดระวังในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ให้มีการทบทวนรายละเอียดข้อมูลการออกใบอนุญาตเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ฐานข้อมูลมีความถูกต้องน่าเชื่อถือและพร้อมใช้งาน ๗) การจัดเก็บสำเนาใบอนุญาตและหลักฐานประกอบต่าง ๆ นอกจากการจัดเก็บในลักษณะเพิ่มข้อมูลแล้ว ควรสแกนเอกสารเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามรหัสร้านค้า เพื่อประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ๘) ผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ควรจัดให้มีการประสานงานและบูรณาการงานร่วมกันในหน่วยงาน รวมทั้งให้มีการนำข้อมูลใบอนุญาตมาใช้วางแผนในเชิงบริหาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจติดตามของเจ้าหน้าที่สรรพากร



## ผลงานลำดับที่ ๒

เรื่อง กรณีศึกษา : การควบคุมสินทรัพย์ถาวรของส่วนราชการและระบบบัญชี GFMS

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๕

## สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัดผู้ขอประเมิน/ ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของผลงาน	รับผิดชอบในฐานะ
๑. นางสาวเบญจวรรณ โพธิ์สุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร	๘๐	ผู้ดำเนินการ
๒. นายรุ่งโรจน์ อามัสสา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร	๑๐	ผู้ร่วมดำเนินการ
๓. นางมณีรัตน์ ทองเป็นทรัพย์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร	๑๐	ผู้ร่วมดำเนินงาน

## เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

กระทรวงการคลังได้ประกาศหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ เป็นต้นไป โดยปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จากระบบบัญชีที่ใช้เกณฑ์เงินสด เป็นเกณฑ์คงค้าง เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีแสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินที่ถูกต้องยิ่งขึ้น และนำไปสู่การคำนวณต้นทุนตามภารกิจต่าง ๆ ได้ในระยะยาว และจากการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีดังกล่าวทำให้ส่วนราชการต้องสำรวจและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดพร้อมบันทึกมูลค่าการได้มาและค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชี

ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ รัฐบาลได้มีนโยบายปรับเปลี่ยนการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ โดยกำหนดให้นำระบบเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนของหน่วยงานภาครัฐ ในจำนวนระบบต่าง ๆ ที่นำมาใช้ มีระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวรรวมอยู่ด้วย ซึ่งทั้ง ๒ ระบบมีความเกี่ยวข้องกันตั้งแต่การปรับเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสด เป็นเกณฑ์คงค้าง โดยในส่วนของทรัพย์สินจะต้องนำข้อมูลทรัพย์สินที่เข้าหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาและการบันทึกบัญชี บันทึกในระบบ GFMS เป็นรายตัว ซึ่งต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่ปรากฏในงบทดลองตามบัญชีที่เกี่ยวข้อง ส่วนทรัพย์สินที่ได้มาจากงบลงทุน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ เป็นต้นไป การเบิกจ่ายเงิน ระบบ GFMS จะต้องบันทึกเป็นรายการพักสินทรัพย์แต่ละประเภท ซึ่งจะต้องล้างบัญชีพักสินทรัพย์และให้รหัสสินทรัพย์เป็นรายตัวในระบบสินทรัพย์ เพื่อควบคุมสินทรัพย์ของทางราชการให้มีรายการและข้อมูลครบถ้วนตามการเบิกจ่ายเงิน

จากการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีของส่วนราชการ ทำให้ทุกหน่วยงานต้องสำรวจทรัพย์สินที่เข้าหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อบันทึกมูลค่าการได้มาและค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชี ซึ่งแต่เดิมในอดีตหน่วยงานจะบันทึกควบคุมไว้เฉพาะในทะเบียนคุมครุภัณฑ์และบันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วนเพียงพอที่จะนำข้อมูลมาบันทึกในระบบบัญชี ทำให้การพิจารณานำข้อมูลทรัพย์สินเข้าระบบบัญชีค่อนข้างมีปัญหาและไม่ครบถ้วน กอปรกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุของกรมฯ ในส่วนภูมิภาคส่วนมากเป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ที่ทำหน้าที่การเงิน ซึ่งไม่มีความรู้ความเข้าใจหลักการและนโยบายบัญชีอย่างเพียงพอ จึงทำให้การวิเคราะห์รายการทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อย บุคลากรขาดความต่อเนื่อง ขาดเอกสารหลักฐานในการสืบค้นข้อมูล จึงทำให้ข้อมูลทรัพย์สินในระบบบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง รวมทั้งระบบ GFMS มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงาน และต้องติดตาม ศึกษาแนวทางปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้ข้อมูลบัญชี มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และจากการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ผ่านมาพบว่าทรัพย์สินในระบบบัญชี GFMS ของหน่วยงานในสังกัดกรมวิชาการเกษตรยังไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ดังนั้นผู้เสนอผลงานจึงต้องรวบรวมข้อตรวจพบต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินและระบบบัญชี พร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ นำมาศึกษาและจัดเก็บข้อมูลปัจจัยเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยง และเป็นการเสริมสร้างคุณภาพการปฏิบัติงานด้านทรัพย์สินให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะเพื่อให้ได้ข้อมูลปัจจัยเสี่ยงด้านการควบคุมทรัพย์สินถาวรในระบบบัญชี GFMS ที่สำคัญ และมีความเสี่ยงระดับสูงมาจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของกรมวิชาการเกษตร เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเป็นการเสริมสร้างคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ผลการตรวจสอบมีข้อตรวจพบหรือปัจจัยเสี่ยงดังต่อไปนี้ ๑) ทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ได้จัดทำในลักษณะแฟ้มข้อมูลถาวรของหน่วยงาน แต่จัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ ๒) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วนตามข้อมูลทรัพย์สินรายตัวที่ปรากฏในระบบ GFMS รวมทั้งทรัพย์สินที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชี และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือจัดทำไม่ครบถ้วนตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓) การบันทึกรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญในทะเบียนคุมทรัพย์สินรายตัวในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ๔) ไม่ได้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สิน รวมทั้งไม่ได้บันทึกไว้ที่แหล่งอื่น ๆ เพื่อการสืบค้นข้อมูล ๕) ทรัพย์สินในระบบ GFMS รายการเดียวกัน จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทั้งหน่วยเบิกจ่ายและหน่วยงานย่อย หรือไม่มีหน่วยงานใดจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเลย จึงไม่ทราบว่าเป็นทรัพย์สินของใคร ๖) รายการปรับปรุงหรือต่อเติมอาคารสิ่งปลูกสร้างได้กำหนดเป็นเลขรหัสสินทรัพย์ใหม่ โดยไม่เชื่อมโยงข้อมูลรหัสสินทรัพย์หลักในระบบสินทรัพย์รายตัว ๗) ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในคราวเดียวกัน มีลักษณะเหมือนกัน มีจำนวนมากกว่า ๑ หน่วย/รายการ การกำหนดรหัสสินทรัพย์ไม่ได้แยกตามจำนวนหน่วยของทรัพย์สินนั้น ๘) ครุภัณฑ์หรือสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะต่างกันหลายรายการ ซึ่งจัดซื้อจัดจ้างในคราวเดียวกัน บันทึกรหัส

สินทรัพย์เพียงหมายเลขเดียวด้วยจำนวนเงินรวมตามสัญญา โดยไม่ได้แยกเป็นแต่ละรายการ ๙) ครุภัณฑ์ที่ได้มาพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือการปรับปรุงอาคาร บันทึกรวมเป็นรายการอาคารทั้งจำนวน โดยไม่ได้แยกรายการครุภัณฑ์ เพื่อบันทึกตามประเภทของครุภัณฑ์นั้น ๆ ๑๐) ทรัพย์สินที่เข้าลักษณะเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ แต่หน่วยงานบันทึกเป็นทรัพย์สินรายตัวในระบบ GFMS ๑๑) ครุภัณฑ์หรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS แต่หน่วยงานบันทึกเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์หรือบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ๑๒) ทรัพย์สินที่เป็นของหน่วยงานย่อย ยังอยู่ในรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยเบิกจ่าย ไม่ได้ตัดโอนเข้ารหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานย่อยที่เป็นเจ้าของทรัพย์สิน ๑๓) ทรัพย์สินที่ได้รับอนุมัติตัดโอนมาจากหน่วยงานอื่นหรือตัดโอนไปให้หน่วยงานอื่น ซึ่งหน่วยงานได้บันทึกการรับโอนหรือตัดโอนในทะเบียนคุมทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว แต่ในระบบ GFMS ยังไม่มีการตัดโอนทางบัญชีระหว่างศูนย์ต้นทุน ๑๔) ทรัพย์สินที่จำหน่ายแล้วตามระเบียบฯ ยังไม่ได้ตัดออกจากบัญชีในระบบ GFMS ๑๕) ทรัพย์สินที่เข้าหลักเกณฑ์เป็นทรัพย์สินรายตัวในระบบ GFMS ไม่ปรากฏข้อมูลในระบบสินทรัพย์ ๑๖) ทรัพย์สินรายตัวในระบบ GFMS บันทึกผิดประเภทของทรัพย์สินตามความหมายในผังมาตรฐานบัญชีภาครัฐฯ ๑๗) บันทึกอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินในระบบ GFMS ไม่เป็นไปตามอัตราที่กรมฯ กำหนด ๑๘) บันทึกคำอธิบายของทรัพย์สินในระบบ GFMS ไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามชื่อของทรัพย์สินหรือลักษณะการใช้งานของทรัพย์สินหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๑๙) รายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างหรือปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้าง ที่เสร็จเรียบร้อยพร้อมใช้งานไม่ได้ล้างบัญชีเข้าเป็นสินทรัพย์รายตัวหรือสินทรัพย์ย่อยของสินทรัพย์หลักรายการนั้น ๆ ๒๐) รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ครบถ้วนตามทะเบียนคุมทรัพย์สินและทรัพย์สินที่มีอยู่จริง ไม่ได้รายงานครุภัณฑ์ที่ยืมมาใช้งานจากหน่วยงานอื่น หรือให้หน่วยงานอื่นยืมใช้งาน และรายงานครุภัณฑ์ที่ได้จำหน่ายและตัดออกจากบัญชีในระบบ GFMS แล้ว ๒๑) ครุภัณฑ์หลายรายการรายงานชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ แต่ไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ ๒๒) ครุภัณฑ์ที่ยืมใช้ระหว่างกัน ไม่มีหลักฐานการยืม หรือมีหลักฐานการยืมแต่ไม่ได้กำหนดเวลาส่งคืน

จากการศึกษาปัจจัยเสี่ยงด้านการควบคุมทรัพย์สินถาวร ของกรมวิชาการเกษตร ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะ ดังนี้ ๑) หน่วยรับตรวจต้องจัดวางระบบควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ ๕ องค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๒) หน่วยรับตรวจต้องจัดทำแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในด้านการควบคุมทรัพย์สินถาวรของกรมวิชาการเกษตร เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินลักษณะแฟ้มข้อมูลถาวรของหน่วยงานและบันทึกข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญให้ครบถ้วนและถูกต้อง / ให้สำรวจและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วนตามทรัพย์สินที่มีอยู่จริง ทั้งทรัพย์สินที่ปรากฏข้อมูลในระบบ GFMS ทรัพย์สินที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชี และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ / กรณีมีการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงทุกครั้งทางด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินนั้น ๆ ให้ต่อเนื่องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน / กรณีที่ทรัพย์สินรายการเดียวกัน จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินหลายหน่วยงาน (ภายในหน่วยเบิกจ่ายเดียวกัน) หรือไม่มีหน่วยงานใดจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเลย หน่วยเบิกจ่ายจะต้องตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายหรือทะเบียน

คุมหลักฐานการเบิกจ่าย หรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณ หรือรายละเอียดครุภัณฑ์ที่คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีประกอบงบทดลอง หรือประสานหน่วยงานย่อยร่วมกันตรวจสอบตัวตนทรัพย์สินที่มีอยู่จริงว่าเป็นของหน่วยงานใด / การปรับปรุงหรือต่อเติมอาคารสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ที่เป็นการเพิ่มมูลค่าของทรัพย์สินหรือเพิ่มอายุการใช้งาน การใช้ประโยชน์ และเบิกจ่ายจากงบลงทุน ต้องบันทึกเป็นรหัสสินทรัพย์ย่อยของสินทรัพย์หลักรายการนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมทรัพย์สินแต่ละรายการ / การกำหนดรหัสสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ต้องกำหนดเป็นแต่ละตัวตามจำนวนหน่วยนับของทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมทางทะเบียน การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการตัดจำหน่าย / ครุภัณฑ์หรือสิ่งปลูกสร้างหลายรายการที่มีลักษณะต่างกัน และครุภัณฑ์ที่ได้มาพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือการปรับปรุงอาคาร ต้องบันทึกรหัสสินทรัพย์แยกเป็นแต่ละรายการหรือประเภทของครุภัณฑ์นั้น ๆ / หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ กำหนดมูลค่าขั้นต่ำของการรับรู้สินทรัพย์ถาวร ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป ให้หน่วยงานรับรู้รายการเฉพาะที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เพื่อช่วยลดภาระงานของหน่วยงานและระบบงานในการคำนวณและเก็บข้อมูลสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ / หน่วยเบิกจ่ายและหน่วยงานย่อย ต้องประสานยืนยันข้อมูลระหว่างกันให้ถูกต้องแล้วนำหลักฐานการได้มาหรือการครอบครองทรัพย์สิน ส่งให้ กลุ่มพัสดุ กองคลัง ตัดโอนทางบัญชีให้ถูกต้องตามรหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของทรัพย์สิน / ทรัพย์สินที่ได้รับอนุมัติตัดโอนมาจากหน่วยงานอื่นหรือตัดโอนไปให้หน่วยงานอื่น หรือจำหน่ายแล้วตามระเบียบฯ นอกจากการบันทึกตัดโอน รับโอน ตัดจำหน่าย ทางทะเบียนคุมทรัพย์สินแล้ว หากเป็นทรัพย์สินรายตัวที่อยู่ในระบบ GFMS ต้องมีการตัดโอนทางบัญชีให้ถูกต้องตามหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินจริง หรือตัดจำหน่ายออกจากบัญชี / ทรัพย์สินที่เข้าหลักเกณฑ์เป็นทรัพย์สินรายตัวในระบบ GFMS แต่ไม่ปรากฏข้อมูลในระบบสินทรัพย์ถาวร ให้หน่วยงานนำเอกสารการได้มาของทรัพย์สินประสานหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินที่โอนให้ เพื่อแจ้งกลุ่มพัสดุ กองคลัง ตัดโอนทางบัญชีให้ถูกต้องตามหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินและตรงตามทรัพย์สินที่ครอบครองอยู่จริง กรณี อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ได้มาก่อนการเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMS ซึ่งกรมบัญชีกลางกำหนดให้นำเข้าระบบทุกรายการ แต่หน่วยงานนำเข้าไม่ครบถ้วนตามที่มียู่จริง ให้สำรวจตัวตนทรัพย์สิน หลักฐานการได้มา หรือการบันทึกทะเบียนคุมครุภัณฑ์เดิม หรือรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐานประสานกลุ่มพัสดุ กองคลัง เพื่อบันทึกควบคุมเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนตามที่มียู่จริง / ปรับปรุงแก้ไขรายการทรัพย์สินที่บันทึกผิดประเภท ให้ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับอายุการใช้งานของทรัพย์สินแต่ละประเภทต้องเป็นไปตามอัตราที่กรมฯ กำหนด ส่วนคำอธิบายของทรัพย์สินต้องระบุให้ชัดเจน / รายการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างหรือการปรับปรุง ต่อเติมอาคารสิ่งปลูกสร้างถ้าผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบงานงวดสุดท้ายและกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ต้องปรับปรุงบัญชีงานระหว่างทำ เข้าบัญชีสินทรัพย์รายตัวแต่ละประเภท หรือสินทรัพย์ย่อยของสินทรัพย์หลักรายการที่ปรับปรุง แล้วแต่กรณี เพื่อการคำนวณค่าเสื่อมราคาจะได้ถูกต้องตามอายุการใช้งานจริง / รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต้องรายงานทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงาน / ครุภัณฑ์ที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่าต่อการใช้งาน เห็นควรขออนุมัติจำหน่ายให้ถูกต้องตามระเบียบฯ เพื่อไม่ให้เป็นการเก็บรักษาและทรัพย์สินด้อยมูลค่า / การยืมทรัพย์สินระหว่างหน่วยงาน ต้องมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงเหตุผลและกำหนดวัน

ส่งเสริมให้ชัดเจน ๓) ส่งเสริมให้มีการรับรู้ที่ถูกต้องด้วยการฝึกอบรมร่วมกับการทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตลอดจนกำหนดเป็นตัวชี้วัดของบุคคล/หน่วยงาน ๔) บุคลากรในหน่วยรับตรวจต้องเอาใจใส่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและระบบควบคุมภายในโดยสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ๕) ผู้บริหารต้องรับผิดชอบดูแลและตรวจสอบระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับโดยมีการสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมที่มีอยู่ ตลอดจนปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม รวมทั้งปลูกฝังให้ผู้ได้บังคับบัญชา มีวินัย และจิตสำนึกที่ดีในเรื่องการควบคุมภายในและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ๖) ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี ให้มีความสำคัญและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับขององค์กรตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในสำหรับการดำเนินงานทุกด้านขององค์กร โดยกำหนดให้มีการจัดทำนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติและคู่มือการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารให้บุคลากรทุกคนทราบอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดขอบเขตความเสี่ยงที่ยอมรับได้และกรอบความเสี่ยงที่สำคัญ และกำหนดให้กิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงาน พร้อมจัดให้มีการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ

## ๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง แนวทางการพัฒนางานตรวจสอบภายในภาครัฐ

### ๓. ชื่อผลงานเผยแพร่

เผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร ได้แก่

- ๓.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การออกใบอนุญาตขายตามกฎหมายว่าด้วยปุ๋ย กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช และกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย
- ๓.๒ กรณีศึกษา : การควบคุมสินทรัพย์ถาวรของส่วนราชการและระบบบัญชี GFMS
- ๓.๓ แนวทางการพัฒนางานตรวจสอบภายในภาครัฐ

### ๔. ชื่อเอกสารวิชาการ -

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวเบญจวรรณ โพธิ์สุข ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
(ตำแหน่งเลขที่ ๑๘) กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร

ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน (นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
เชี่ยวชาญ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖) กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมวิชาการเกษตร

๑. เรื่อง แนวทางการพัฒนางานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๒. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันกระแสโลกาภิวัตน์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้ทุกองค์กรต้องเปลี่ยนแปลงหรือสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินงานต่อไปได้ งานตรวจสอบภายในก็เช่นเดียวกัน เมื่อความต้องการของผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสภาพแวดล้อม ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสาร การแข่งขัน และกฎหมายระเบียบต่างๆ เปลี่ยนแปลงไป การตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าในทุกระดับนับตั้งแต่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจหรือหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องที่ต้องการใช้สารสนเทศของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่มีส่วนสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส เพราะเป็นกลไกที่ช่วยเพิ่มความสามารถในการควบคุม การรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมร่วมกับผู้บริหารในระดับต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ภายใต้ภาวะการแข่งขันที่เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งการตรวจสอบภายในยังมีบทบาทสำคัญในการช่วยให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส มีการกำกับดูแลที่ดี และมีบทบาทสำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ตลอดจนสามารถพัฒนาองค์กรให้มีความแข็งแกร่งอย่างยั่งยืน การตรวจสอบภายในจึงเข้ามามีบทบาทโดยเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการตรวจสอบและกำหนดมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งลักษณะงานตรวจสอบภายในต้องเป็นการประเมินอย่างเป็นระบบและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมและระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้ว ยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย ดังนั้นการตรวจสอบภายในต้องเผชิญกับสิ่งที่ท้าทายหลายด้าน เช่น ความเจริญเติบโตขององค์กร ในภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงเทคโนโลยีทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ฉะนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีการพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่ม

การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในนั้น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถหลายด้าน รวมทั้งต้องอาศัยประสบการณ์ในการปฏิบัติงานค่อนข้างสูง เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือมีสายสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานต่าง ๆ ขณะเดียวกันก็ต้องรักษาคุณค่าของความเป็นอิสระไว้เช่นกัน และต้องการการยอมรับจากบุคลากรของส่วนราชการทุกระดับ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องมีการคิดนอกกรอบและมองการณ์ไกล มีความรวดเร็วในการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาขององค์กร เพื่อที่จะเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการใช้เป็นเครื่องมือหรือข้อมูลในการกำหนดแนวทางปรับปรุงระบบงาน ตลอดจนแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียหายกับทางราชการ และมีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ฉะนั้น เพื่อให้องค์กรได้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงภาพรวมเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเรื่องหลักการ แนวคิดวิธีการ และเทคนิคการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่ยอมรับโดยทั่วไป และเพื่อให้เกิดการพัฒนางานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งปัจจุบัน ผู้ตรวจสอบภายในของกรมวิชาการเกษตรส่วนมากเป็นบุคลากรใหม่ขาดความต่อเนื่อง มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในน้อย ยังไม่เข้าใจภาพรวมเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในทั้งระบบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐอย่างเพียงพอ อีกทั้งภารกิจงานของกรมวิชาการเกษตรมีหลายด้าน ทำให้หน่วยรับตรวจแต่ละแห่งต้องปฏิบัติงานหลากหลายภารกิจ ซึ่งมีทั้งด้านการวิจัย การผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต การตรวจวิเคราะห์ด้านพืช และการกำกับดูแลกฎหมายในความรับผิดชอบ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในรุ่นใหม่ยังไม่เข้าใจภารกิจงานของกรมฯ อย่างเพียงพอ ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน การคิดวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ให้รอบด้าน เพื่อให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพัฒนาตน ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจในภาพรวมงานตรวจสอบภายในทั้งระบบ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีทักษะในหลาย ๆ ด้าน เพื่อให้งานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด แนวความคิดของการพัฒนางานหรือปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การพัฒนาเป็นการดำเนินการต่อยอดจากการปฏิบัติงานแบบเดิม ที่ยึดหลักการสำคัญของมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ แนวปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติอยู่แล้ว เมื่อจะมีการพัฒนาจะต้องมีการต่อยอด จึงจะถือว่าเกิดการพัฒนาคูณภาพงาน

### ๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

#### บทวิเคราะห์

เป็นที่ทราบกันดีว่าการตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือหรือกลไกหนึ่งที่สำคัญของฝ่ายบริหาร และคนทั่ว ๆ ไปมักเข้าใจว่าผู้ตรวจสอบภายในทำงานจำกัดอยู่เฉพาะการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและ

การบัญชีเท่านั้น แต่ความจริงแล้วการตรวจสอบภายในมีความหมายและขอบเขตการปฏิบัติงานกว้างขวางกว่านั้นมาก กล่าวคือ การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน ช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ เพื่อช่วยในการกำกับดูแล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน จากลักษณะการปฏิบัติงานในอดีตที่เน้นการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ปัจจุบันงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้เกิดการพัฒนางานในความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้วิธีการตรวจสอบที่เป็นมาตรฐานสากลและใช้กันโดยทั่วไป คือ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยขยายขอบเขตจากการตรวจสอบความถูกต้องทางการเงินการบัญชี ไปสู่การตรวจสอบที่เน้นประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ ทำให้บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในเปลี่ยนแปลงไปจากการทำงานค้นหาข้อผิดพลาด มาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร แนวคิดและวิธีปฏิบัติจะเปลี่ยนไปตามลักษณะและขอบเขตของงานซึ่งจะขยายกว้างและหลากหลายมากขึ้น ต้องศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะนโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบัญชี การดำเนินงาน และการบริหารงาน รวมทั้งพัฒนาให้ทันสมัยและตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหาร เรียกว่า การตรวจสอบเพื่อการบริหาร (Management - Oriented Audit) การตรวจสอบโดยใช้แนวความเสี่ยง (Risk Base Approach) การตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม (Participative Audit) การตรวจสอบในเชิงรุกแบบก้าวหน้าและสร้างสรรค์ (Proactive and Constructive) การติดตามแนวความคิดทางการบริหารใหม่ และการใช้เครื่องมือทางคอมพิวเตอร์และข้อมูลข่าวสารทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ โดยมีลักษณะการบริการ คือบริการให้ความเชื่อมั่น และบริการให้คำปรึกษา ซึ่งจะให้ประโยชน์โดยตรงต่อฝ่ายบริหารได้มากกว่า ด้วยเหตุนี้จึงควรส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในมากขึ้น เพื่อลดปัญหาอุปสรรค ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และแก้ไขปัญหาความไม่เข้าใจกันระหว่างผู้รับตรวจกับผู้ตรวจสอบภายใน ปรับเปลี่ยนภาพลักษณ์ใหม่จากทัศนคติการจับผิดมาเป็นผู้ให้คำปรึกษา คำแนะนำการปฏิบัติงานอย่างมีธรรมาภิบาล ซึ่งงานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานของส่วนราชการ ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้มีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามเป้าหมาย และนโยบายของรัฐบาล ภายใต้การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร การควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี อันจะเป็นประโยชน์ต่อกรมวิชาการเกษตร



## แนวความคิด

“ การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) คือการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ” จากคำนิยามดังกล่าว การตรวจสอบภายในมี ๒ ประเภทของบริการ คือ

- ๑) การให้ความเชื่อมั่น
- ๒) การให้คำปรึกษา

### การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

“การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) คือ การตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างเป็นอิสระ ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร”

ประเภทของการบริการให้ความเชื่อมั่น การกิจการให้ความเชื่อมั่น แบ่งออกได้ ดังนี้

๑. การให้ความเชื่อมั่นทางการเงิน (Financial Assurance) เป็นการตรวจสอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินว่ามี การแสดงรายการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และเชื่อถือได้ ตลอดจนประเมินการควบคุมภายในของระบบงานบัญชี และการเงินว่ามีความรัดกุม และเหมาะสมเพียงพอหรือไม่

๒. การให้ความเชื่อมั่นต่อระบบการควบคุม (Control Assurance) เป็นการตรวจสอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบการควบคุมภายในขององค์กรว่านโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดขึ้นช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้บริหารในเรื่องความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) เป็นการตรวจสอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงาน โดยการรวบรวมหลักฐานและประเมินหลักฐานที่ได้ เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล การปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สิน การรักษาความลับ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ และความปลอดภัยของระบบงานสารสนเทศทางด้านคอมพิวเตอร์ การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. การปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance) เป็นการตรวจสอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดทั้งจากภายในและภายนอกหรือไม่เพียงใด

๕. การดำเนินงาน (Operation) เป็นการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิผล จนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดไว้

### การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

“การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) คือ กิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้น ร่วมกันกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กร โดยไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร”

การบริการให้คำปรึกษามีลักษณะงานที่กว้างขวาง ซึ่งลักษณะงานบริการให้คำปรึกษาขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการที่ต้องการรับบริการในการแก้ปัญหาหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่แล้วผู้ตรวจสอบภายในจะต้องให้คำแนะนำเกี่ยวกับการออกแบบระบบการควบคุมภายในที่ดี และกิจกรรมการควบคุมภายในแก่ผู้บริหาร ตลอดจนการช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ด้วยการวิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ และการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการให้บริการให้คำปรึกษา การขอคำปรึกษาส่วนใหญ่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพบมักอยู่นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของหน่วยงาน มีหลากหลายรูปแบบ เช่น การโทรศัพท์มาขอคำปรึกษา การส่งข้อความมาปรึกษาผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น Line การทำหนังสือมาขอรับการสนับสนุนวิทยากร เป็นต้น

ผู้ตรวจสอบภายใน ในฐานะผู้ให้คำปรึกษาจะต้องมีทักษะ ความรู้ในหลาย ๆ ด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และจะต้องสามารถเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งจะต้องอาศัยประสบการณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ให้คำปรึกษามีประสิทธิภาพมากที่สุด

หลักการสำคัญอีกประการหนึ่งในฐานะผู้ให้คำปรึกษา คือ จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณ นอกจากนี้ควรต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการคำปรึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ประเภทของการบริการให้คำปรึกษา การกิจการให้คำปรึกษา แบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

๑. การกิจบริการให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ บริการให้คำปรึกษาลักษณะนี้ ผู้ตรวจสอบภายในควรวางแผนและมีข้อตกลงกับผู้รับบริการอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. การกิจบริการให้คำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการ บริการให้คำปรึกษาลักษณะนี้จะเกี่ยวข้องกับงานประจำ เช่น การเข้าร่วมในคณะกรรมการประจำงานโครงการที่มีกำหนดเวลา การประชุม เฉพาะกิจ เป็นต้น
๓. การกิจบริการให้คำปรึกษาพิเศษ เป็นบริการที่เกิดขึ้นในกรณีที่ต้องการมีโครงการพิเศษ หรือการปรับโครงสร้างขององค์กร เช่นการเข้ามีส่วนร่วมในทีมงานที่ใช้ระบบใหม่ เป็นต้น
๔. การกิจบริการให้คำปรึกษากรณีมีเหตุฉุกเฉิน เป็นบริการให้คำปรึกษาภายหลังเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติหรือเหตุการณ์พิเศษอื่นเกี่ยวกับองค์กร

การดำเนินกิจกรรมทั้ง ๒ ลักษณะดังกล่าว มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing : IPPF) ได้กำหนดหลักการพื้นฐานหรือข้อกำหนดสำคัญสำหรับผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน เนื่องจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมักจะกระทำภายใต้สภาวะแวดล้อมทางกฎหมายและวัฒนธรรมที่มีความแตกต่างกันในแต่ละองค์กร ซึ่งจะผันแปรไปตามวัตถุประสงค์ ขนาด ความซับซ้อนและโครงสร้างขององค์กร จึงอาจจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีความแตกต่างกัน ดังนั้น สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (The Institute of Internal Auditors : The IIA) จึงกำหนดแนวทาง กรอบการทำงาน และสิ่งจำเป็นที่ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติเมื่อดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ซึ่งการปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวจะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินการที่เป็นไปตามองค์ประกอบภาคบังคับของวิชาชีพ สำหรับหน่วยงานภาครัฐของไทย กระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานของวิชาชีพ ซึ่งมาตรฐานดังกล่าวประกอบด้วย ๒ ส่วนหลัก คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) โดยมาตรฐานด้านคุณสมบัติจะกล่าวถึงลักษณะขององค์กรและบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ส่วนมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานจะกล่าวถึงลักษณะของงานตรวจสอบภายในและเกณฑ์เชิงคุณภาพที่สามารถนำไปใช้เป็นบรรทัดฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ มาตรฐานทั้ง ๒ ส่วนดังกล่าวครอบคลุมทั้งกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา

มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน อีกทั้งติดตามดูแลประสิทธิภาพของงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และสามารถนำไปสู่ผลการดำเนินงานที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาและปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

#### คุณภาพงานตรวจสอบภายใน

คุณภาพของงานตรวจสอบภายใน หมายถึง งานตรวจสอบภายในที่มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับหน่วยรับตรวจ การนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้กับงานตรวจสอบภายใน จึงเป็นวิธีการที่จะทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

“การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน” คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้มีขึ้นโดยการประเมินคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ จากทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้

เกิดความมั่นใจในคุณภาพของงานตรวจสอบภายในว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมั่นใจและได้ผลงานที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญ ประกอบด้วย

๑. การวางแผนตรวจสอบ
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
๓. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ
๔. การติดตามผลการตรวจสอบ

#### ๑. การวางแผนการตรวจสอบ

การวางแผน เป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก ต้องมีการวางแผนการตรวจสอบไว้เป็นการล่วงหน้า เพราะเป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจในหลายๆ ช่วงของการดำเนินงาน และยังเกี่ยวเนื่องถึงการคาดการณ์หรือการกำหนดแผนการตรวจสอบอีกด้วย ซึ่งถ้าหากตัดสินใจด้วยข้อมูลที่ถูกต้องหรือไม่เพียงพอแล้ว อาจทำให้การตรวจสอบนั้นไม่ประสบความสำเร็จได้ ดังนั้น จึงต้องให้ความสำคัญกับขั้นตอนการวางแผนอย่างมาก เพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลา และงบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบ และในการดำเนินงานยังคงมีข้อจำกัดอื่น ๆ เช่น อัตรากำลังผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วัสดุ เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ระยะเวลาในการดำเนินงานและจำนวนหน่วยรับตรวจภายในหน่วยงาน รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ทำให้การปฏิบัติงานและการวางแผนการตรวจสอบไม่สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกภารกิจ กิจกรรม หรือเรื่องที่สำคัญขององค์กร เพื่อให้การตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญและเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัด จึงใช้การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบ

#### ประเภทของการวางแผนตรวจสอบ

##### ๑) การวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

การวางแผนการตรวจสอบงาน/โครงการ จัดทำขึ้นภายหลังตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผน โดยพิจารณาคัดเลือกหน่วยรับตรวจ แผนงาน/งาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ซึ่งจะจัดทำในเดือนสิงหาคมถึงกันยายนของทุก ๆ ปี ซึ่งการวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จะประกอบด้วย แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ - ๕ ปี และแผนการตรวจสอบประจำปี

##### ก. แผนการตรวจสอบระยะยาว

เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีระยะเวลา ๓ - ๕ ปี ครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยมีกำหนดกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของส่วนราชการ และสนับสนุนให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในแผนการตรวจสอบจะประกอบด้วย ชื่อหน่วยรับตรวจที่รับผิดชอบใน

การปฏิบัติงาน เรื่องที่จะตรวจสอบ ระยะเวลาที่จะทำการตรวจสอบ จำนวนคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจในแต่ละแห่ง หรือในแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมถึงงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบระยะยาวอาจมีการปรับปรุงแก้ไขตามความจำเป็นและเหมาะสม

#### ข. แผนการตรวจสอบประจำปี

เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีรอบระยะเวลา ๑ ปี ตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย ๑) วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๒) ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๓) ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ๔) งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งอาจปรับเปลี่ยนได้หากขอบเขตการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลง

#### ๒) การวางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามข้อ ๑) เสร็จเรียบร้อยและได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ย่างไว้ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องวางแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้า (Engagement Plan) เป็นลายลักษณ์อักษร และมีลักษณะยืดหยุ่น สามารถแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมตามสภาวการณ์ได้ตลอดเวลา และผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในก่อนการตรวจสอบ โดยกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ช่วงระยะเวลาในการตรวจสอบ และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ หมายถึง กระบวนการตรวจสอบ สอบทาน และรวบรวมหลักฐาน เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติขององค์กร รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน

#### ๓. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

การจัดทำรายงาน เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและข้อมูลผลการตรวจสอบทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นเทคนิคอย่างหนึ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเอาใจใส่ระมัดระวังเป็นพิเศษ เพราะแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด ลักษณะของรายงานที่ดีต้องเป็นรายงานที่มีประโยชน์ต่อผู้ใช้รายงาน เรื่องที่มีสาระสำคัญ ข้อตรวจพบเป็น เรื่องที่ตรงกับข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้

#### ๔. การติดตามผลการตรวจสอบ

การติดตามผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งถือได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งของการตรวจสอบ เพราะแสดงถึงคุณภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบว่าผู้บริหารได้สั่งการหรือไม่ประการใด และผู้รับตรวจได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ผู้บริหารสั่งการหรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือยัง เพื่อให้แน่ใจว่าข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม หรือมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร และรายงานผลการติดตามต่อผู้บริหารต่อไป ทั้งนี้ ผู้บริหารที่ได้รับทราบแล้วมิได้สั่งการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ แสดงว่าผู้บริหารยอมรับภาวะความเสี่ยงหากเกิดความเสียหายขึ้นในอนาคต

ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะเปลี่ยนทัศนคติที่บุคคลภายนอกมักมองในด้านลบ จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร ผู้ตรวจสอบภายในควรรับฟังข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ประสานงานหรือเป็นที่ปรึกษาในการแก้ไขให้งานทุกส่วนดำเนินไปสู่เป้าหมายขององค์กร แนวคิดในการตรวจสอบภายใน จึงรวมถึง

การพัฒนางานให้ทันสมัยและตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหาร ซึ่งฝ่ายบริหารเป็นลูกค้าที่สำคัญของงานตรวจสอบภายใน (Customer focused) เน้นการตรวจสอบที่เรียกว่า การตรวจสอบเพื่อการบริหาร (Management-Oriented Audit) การตรวจสอบแบบนี้ได้พัฒนาเป็นการตรวจสอบเพื่อเสนอข้อมูลสำคัญเพื่อการบริหารสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์หรือสอบทานงานหรือเรื่องสำคัญ ๆ ที่ผู้บริหารสนใจ เช่น ผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน การตรวจสอบแบบนี้ กล่าวกันว่า ผู้ตรวจสอบต้องคิดเยี่ยงผู้บริหาร (Think as managers) และควรเสนอข้อมูลที่ผู้บริหารต้องการ ไม่ใช่รายงานในเรื่องเล็ก ๆ น้อย ๆ หรือรายงานแต่ความผิดพลาดด้านบัญชี

การตรวจสอบโดยใช้แนวความเสี่ยง (Risk-Based Approach) โดยผู้ตรวจสอบต้องเข้าใจโครงสร้างการควบคุมและปัจจัยความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นต่อหน่วยงานอย่างเพียงพอ เพื่อเลือกกิจกรรมการตรวจสอบที่มีโอกาสจะเกิดความผิดพลาดอย่างมีสาระสำคัญ รวมทั้งการวางแผนและกำหนดเทคนิคการตรวจสอบที่จะลดความเสี่ยงในด้านการตรวจสอบให้น้อยที่สุด

การตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม (Participative Audit) เป็นการตรวจสอบโดยเน้นถึงการประสานงานกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ ทั้งในการวางแผนการตรวจ การประชุมปรึกษาหารือ เพื่อแก้ไขปัญหาของหน่วยงานร่วมกัน และเป็นการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และยอมรับผลการตรวจสอบ ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการแก้ไขและบริหารงาน

การตรวจสอบในเชิงรุกแบบก้าวหน้าและสร้างสรรค์ (Proactive and Constructive) โดยทำหน้าที่ในการส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดสิ่งที่ดี (catalyst) รวมทั้งการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ไม่ใช่การแก้ไขปัญหาในภายหลัง

การติดตามแนวความคิดทางการบริหารใหม่ ผู้ตรวจสอบต้องศึกษาความรู้ที่ทันสมัย เช่น แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารคุณภาพ (Total Quality Management) การบริหารแบบทันเวลา (Just in Time) การปรับกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Reengineering) การประเมินผลการ

ควบคุมตนเอง (Control Self Assessment) การหาวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด (Benchmarking) ฯลฯ เพื่อเสนอแนะกิจกรรมที่เพิ่มคุณค่า (Value added Activities) ให้กับหน่วยงาน

การใช้เครื่องมือทางคอมพิวเตอร์และไอทีสมัยใหม่ ในการปฏิบัติงานของตน เช่น การสืบค้นติดตามสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมและเครื่องมือการตรวจสอบที่ทันสมัย รวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงเปรียบเทียบ

### ข้อเสนอ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการข้อมูลฝ่ายบริหารทั้งการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้กรมวิชาการเกษตรเป็นองค์กรมีการกำกับดูแลที่ดี มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส ผลงานวิจัยถูกต้อง เชื่อถือได้ ตามค่านิยมขององค์กรที่ยึดถือปฏิบัติ ซึ่งจะส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก การบริการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติดังนี้

### นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติตน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ต้งาม อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายในหนึ่งปี หรืองานที่ บิดา มารดา สามี ภรรยา ญาติพี่น้อง หรือเพื่อนสนิท เป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕. เสริมสร้างความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๖. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในลักษณะการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ

## เปี่ยมด้วยคุณภาพ

๗. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๘. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน และจะได้ทราบปัญหาอุปสรรคจากการตรวจสอบ และหาแนวทางแก้ไขและซ่อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้ทันตามกรอบเวลา และให้ข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง

๑๐. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการมาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

## วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีนโยบายการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตามมาตรฐานสากลทั่วไป คำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เน้นผลการปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์สู่ความเป็นเลิศ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทันสถานการณ์ บรรลุวัตถุประสงค์ทั้งองค์กร และนโยบายภาครัฐ จึงกำหนดงานตรวจสอบภายในออกเป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของส่วนราชการ แบ่งเป็น ๖ ประเภท ได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (Compliance Auditing)

๑.๒ การตรวจสอบการเงินการบัญชี (Financial Auditing)

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)

๑.๔ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

๑.๕ การตรวจสอบด้านระบบงานสารสนเทศ (Information Technology System Auditing)

๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบทั้ง ๖ ประเภท ของผู้ตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงจำเป็นต้องกำหนดนโยบาย และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบแต่ละประเภท เพื่อเป็นทิศทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (Compliance Auditing)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ประเภทนี้ มุ่งเน้นเพื่อที่จะ



- พิสูจน์ว่า ผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และมาตรฐานแนวปฏิบัติ/นโยบายที่กำหนด
- ป้องปรามการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด มีข้อบกพร่อง

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ จึงเป็นการตรวจสอบพื้นฐานที่ผู้ตรวจสอบมุ่งใช้เพื่อพิสูจน์ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องว่า การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และมาตรฐานแนวปฏิบัติ/นโยบายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และยังเป็นการป้องปรามให้ผู้ปฏิบัติงานระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด และการทุจริตได้

### ๑.๒ การตรวจสอบการเงินการบัญชี (Financial Auditing)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบประเภทนี้ มุ่งเน้นเพื่อที่จะ

- ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ ของข้อมูลการเงิน
- พิสูจน์ว่า ความครบถ้วน สมเหตุสมผล และถูกต้องเที่ยงตรง ของการบันทึก รายการทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และรายงานทางการเงิน
- พิสูจน์ความมีอยู่จริง ความมีตัวตนของสินทรัพย์ต่าง ๆ ว่า มีอยู่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่บันทึกบัญชี
- พิสูจน์ว่า ระบบการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีมีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอ

การตรวจสอบการเงินการบัญชี เป็นการตรวจสอบที่มุ่งจะพิสูจน์ ความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินการบัญชีว่ารายการที่บันทึกและรายงานที่ปรากฏ ครบถ้วน สมเหตุสมผล และถูกต้องตรงกับสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนที่มีอยู่ และเป็นของหน่วยรับตรวจ อีกทั้งเป็นการทำให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดในแต่ละระบบการปฏิบัติงาน (เช่น ระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ระบบควบคุมการรับจ่ายเงิน ระบบควบคุมการนำส่ง/นำฝากและการเก็บรักษาเงิน ระบบงบประมาณ และระบบสินทรัพย์ ฯลฯ) มีความเหมาะสมเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบกำหนด และสามารถป้องกันการทุจริตได้

### ๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบประเภทนี้ มุ่งเน้นเพื่อที่จะ

- ประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ ว่ามีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน โครงการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ ได้ผลสำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย
- ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการดำเนินงาน/โครงการ และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และเป็นไปโดยประหยัด

การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบที่มุ่งวัด/ประเมินผล การดำเนินงาน/โครงการ แก่ไขเหตุปัจจุบันเพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน/โครงการให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด หรือเพื่อแจ้งเตือนให้ผู้บริหารทราบล่วงหน้าถึงจุดอ่อนที่ควรแก้ไข เป็นการตรวจสอบที่เพิ่มคุณค่าแก่องค์กร ทั้งนี้ด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และด้วยเหตุที่การตรวจสอบดำเนินงานเป็นการตรวจสอบที่มุ่งการประเมินผลของการดำเนินงานว่ามีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัดหรือไม่ จึงจำเป็นต้องมีการกำหนด ตัวชี้วัด และเกณฑ์ที่ชัดเจน และเป็นที่ยอมรับของผู้รับตรวจ

#### ๑.๔ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

#### ๑.๕ การตรวจสอบด้านระบบงานสารสนเทศ (Information Technology System Auditing)

เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงาน และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงาน การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

เป็นการตรวจสอบกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง ผลเสียหาย ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกันกับผู้รับบริการ มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กร โดยไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จึงได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวและแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยการสำรวจ และศึกษาข้อมูลเบื้องต้น รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ สอบทานระบบการควบคุมภายใน และประเมินความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยจัดทำรายการบัญชีความเสี่ยงแบ่งเป็นระดับกิจกรรม และระดับหน่วยงาน ประเมินโดยการระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ตามผลการประเมินความเสี่ยง และจำนวนบุคลากรที่มี
- ขั้นตอนที่ ๔ เสนออธิบดีกรมวิชาการเกษตร เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ภายในเดือนกันยายน
- ขั้นตอนที่ ๕ มอบหมายงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งประชุมกำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้เหมาะสมกับระยะเวลา โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนร่วมกันพิจารณาแสดงความคิดเห็น
- ขั้นตอนที่ ๖ ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาอนุมัติก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนที่ ๗ การวางแผนปฏิบัติงานก่อนเข้าตรวจสอบ โดยศึกษาแนวทางการปฏิบัติงาน สำรวจและเตรียมข้อมูลกิจกรรมที่ตรวจสอบ ข้อมูลหน่วยรับตรวจ และกระดาศษาทำการ รวมถึงแจ้งหน่วยรับตรวจก่อนเข้าตรวจสอบ (เตรียมการเดินทาง และยืมเงินราชการในกรณีที่ต้องต่างจังหวัด)
- ขั้นตอนที่ ๘ การปฏิบัติงานตรวจสอบ
- การเปิดงานตรวจสอบ โดยมีหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจถึงเรื่องที่ตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ และอื่น ๆ
  - ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารหลักฐาน และกระดาศษาทำการ เพื่อสรุปผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ สาเหตุ ผลกระทบ และให้ข้อเสนอแนะ
  - ประชุมปิดตรวจแจ้งข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ร่วมพิจารณากับหน่วยรับตรวจ และรับฟังคำชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
  - หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือความก้าวหน้าเบื้องต้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

- สอบทานความถูกต้อง และครบถ้วนของการปรับปรุงแก้ไข หรือความก้าวหน้าของการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อตกลง
- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบจากหลักฐานเอกสาร กระดาษทำการ ประเด็นข้อตรวจพบสาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะ และสอบทานรายงานผลการตรวจสอบโดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- นำรายงานส่งให้หน่วยรับตรวจแสดงความคิดเห็น หากต้องการปรับปรุงแก้ไขก็สามารถส่งเอกสารหรือคำชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อสรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนอกรมฯ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๙ รายงานผลการตรวจสอบเสนออธิบดีกรมวิชาการเกษตร เพื่อให้ความเห็นชอบหรือสั่งการโดยปฏิบัติ ดังนี้

- กรณีเรื่องทั่วไป ให้หน่วยงานดำเนินการให้ถูกต้อง
- กรณีเรื่องที่สร้างความเสียหายให้แก่กรมวิชาการเกษตร เช่น เงินขาดบัญชี ทรัพย์สินสูญหายเสียหาย ให้เสนอกรมฯ พิจารณาสั่งการให้ สำนัก/กอง ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- กรณีส่งผลกระทบต่อหลายหน่วยงาน ให้กรมฯ ลงนามหนังสือข้อความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ

ขั้นตอนที่ ๑๐ รายงานที่อธิบดีกรมวิชาการเกษตร เห็นชอบหรือสั่งการ แจ้งหน่วยรับตรวจให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่แจ้งหน่วยรับตรวจ หากไม่มีข้อสังเกต หรือไม่มีข้อเสนอแนะ จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจเพื่อทราบผลการตรวจสอบ ทั้งนี้ หากเรื่องที่ตรวจสอบเกี่ยวข้องกับหน่วยงานในสังกัด จะแจ้งให้ต้นสังกัดทราบเพื่อติดตามกำกับดูแล

ขั้นตอนที่ ๑๑ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะโดยมีระบบ/หลักเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ซึ่งได้รับอนุมัติหลักการจากกรมฯ แล้ว ดังนี้

- ในช่วงเวลา ๑๕ วันหลังจากอธิบดีสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบแล้ว ผู้รับผิดชอบติดตามผลการตรวจสอบ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการปรับปรุงแก้ไขในแต่ละประเด็นที่หน่วยรับตรวจรายงานผลเข้ามา
- กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการให้ผู้รับผิดชอบ ติดต่อสอบถามหน่วยรับตรวจถึงความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้ แล้วทำหนังสือติดตามรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ แจ้งหน่วยรับตรวจดำเนินการภายใน ๑๕ วัน (ระบุวันครบกำหนดให้ชัดเจน)
- เมื่อครบกำหนด ๑๕ วันตามหนังสือติดตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งที่ ๑ หากหน่วยรับตรวจไม่ได้รายงานผลการดำเนินการหรือรายงานไม่ครบถ้วนทุกข้อเสนอแนะภายในกำหนดเวลา จะจัดทำหนังสือติดตามรายงานผลการดำเนินการ ครั้งที่ ๒ แจ้งหน่วยรับตรวจดำเนินการภายใน ๑๕ วัน (ระบุวันครบกำหนดให้ชัดเจน)
- เมื่อครบกำหนด ๑๕ วันตามหนังสือติดตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งที่ ๒ หากหน่วย

รับตรวจไม่ได้รายงานผลการดำเนินการหรือรายงานไม่ครบถ้วนทุกข้อเสนอแนะภายใน กำหนดเวลา จะจัดทำหนังสือติดตามรายงานผลการดำเนินการ ครั้งที่ ๓ แจ้งหน่วยรับ ตรวจดำเนินการภายใน ๑๕ วัน (ระบุวันครบกำหนดให้ชัดเจน)

- รวบรวม และสรุปผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เสนออธิบดี ทุก ๒ เดือน (ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดจากเดือนที่ครบกำหนด)
- หากหน่วยรับตรวจยังไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามข้อเสนอแนะใน รายงานผลการตรวจสอบ และผู้รับผิดชอบได้มีหนังสือติดตามผลการดำเนินการครบ ๓ ครั้ง และครบกำหนด ๓ เดือน นับจากทำหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อให้ดำเนินการ ตามที่ท่านอธิบดีมีบัญชาแล้ว กต.จะยุติการติดตาม

ขั้นตอนที่ ๑๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับ อนุมัติเสนออธิบดี อย่างน้อย ๓ ครั้ง ในรอบปี และสรุปข้อตรวจพบที่มีนัยสำคัญปีละ ๑ ครั้ง แจ้งเวียนหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตรเพื่อทราบและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ต้องพัฒนาศักยภาพ งานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้

#### ๑. พัฒนาขีดสมรรถนะของผู้ตรวจสอบภายใน มี ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑.๑) การพัฒนารูปแบบเดิม ได้แก่ การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge) การพัฒนา ทักษะ (Skill) การพัฒนาความสามารถ (Ability) ของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญขึ้น โดยอาศัยการอบรม และสัมมนา การศึกษาข้อมูลข่าวสารทาง Internet ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน การเรียนรู้จาก หลักสูตรต่าง ๆ ทางอินเทอร์เน็ต (E-Learning) การพัฒนาทักษะจากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การ พัฒนาความสามารถของบุคลากรในองค์กรจากการสอนงานให้ความรู้ การแก้ไขปัญหา การพัฒนางาน ซึ่ง รูปแบบนี้เป็นการพัฒนาระยะสั้นแต่ก็ยังคงต้องใช้ในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไปและจำเป็นอย่างยิ่ง สำหรับการพัฒนาคูณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑.๒) การพัฒนารูปแบบใหม่ ได้แก่ การพัฒนาทัศนคติ การพัฒนาลักษณะนิสัย การ พัฒนาแรงจูงใจ ซึ่งรูปแบบนี้เป็นการพัฒนาระยะยาว ซึ่งเป็นแรงขับเคลื่อนผลงานขององค์กรที่เกิดจาก ภายในของตัวบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน

๒. พัฒนาเทคนิควิธีการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน เทคนิคการทำงานของผู้ตรวจสอบ ภายใน มีกระบวนการปฏิบัติงานหลากหลายขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนผู้ตรวจสอบเลือกใช้ตามความ เหมาะสม เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย และเพื่อเป็นการพัฒนาเทคนิควิธีการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน จึงขอนำเทคนิคดังต่อไปนี้มาใช้ คือ

๒.๑) เน้นการตรวจสอบแบบเชิงสร้างสรรค์ โดยอาศัยหลักการบริหารงานแบบมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management) ในการตรวจสอบ การประเมินผลการดำเนินงานของส่วน ราชการ จะต้องได้บทสรุปที่แสดงถึงควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด เกิดความคุ้มค่าต่อ การใช้จ่ายเงินงบประมาณของภาครัฐ

๒.๒) เน้นการทำงานเป็นทีม ถือเป็นสิ่งสำคัญเพราะเป็นการกระตุ้นความคิด สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมโดยใช้หลัก ๕ ร่วม คือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ ร่วมแก้ปัญหา และร่วมติดตามประเมินผล

๒.๓) เน้นการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน (Knowledge Management) อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งหากคนใดคนหนึ่งในหน่วยงาน ลา/ย้าย จะยังมีบุคลากรอื่นที่สามารถดำเนินการแทนได้ ไม่ต้องรอนจนกว่าผู้รับผิดชอบงานกลับมาปฏิบัติหน้าที่เพื่อไม่ให้งานประสบปัญหาการหยุดชะงักหรือไม่ต่อเนื่อง

๒.๔) เน้นการให้บริการที่ดี (Service Mind) เนื่องจากงานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เป็นภารกิจหลักตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้บริหารและส่วนราชการที่มาประสานงานกับองค์กร

๓. การพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายใน ถือเป็นปัจจัยหลักอีกข้อหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ได้มาจากบุคลากรทุกคนในองค์กร หากหยุดนิ่งจะไม่มีการพัฒนาที่เท่ากับองค์กรนั้น กำลังเดินถอยหลังตลอดเวลา จึงจำเป็นจะต้องพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไปอีก จึงควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยอาศัยหลักดังนี้

๓.๑) กำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) ให้มีการประชุม อภิปราย เพื่อกำหนดนโยบายร่วมกันทั้งหัวหน้าหน่วยและสมาชิกในหน่วยงาน อย่างชัดเจน ตรงไป ตรงมา เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

๓.๒) การปรับปรุงสัมพันธภาพ (Improving Relations) การมีสัมพันธภาพที่ดีของบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความสุขและตั้งใจทำงานเพิ่มขึ้น รวมถึงการโน้มน้าวบุคลากรในองค์กรให้มีความเข้าใจที่ดีต่อกันได้มากที่สุด ส่งผลให้การประสานงานและการสื่อสารข้อมูลข่าวสารในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓) ให้ทุกคนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อระดมความคิด (Brainstorming) ในการทำงาน การแก้ปัญหา การตัดสินใจ เพื่อให้ความสำคัญในตัวบุคลากรทุกระดับขององค์กร ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจ/ทัศนคติที่ดีในการมีส่วนร่วมต่อผลงานขององค์กร

#### ๔. การรักษามาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลาง ได้จัดให้มีโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร ได้เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลางมาแล้ว ๒ รอบการประเมิน (รอบการประเมินแต่ละครั้ง ๕ ปีงบประมาณ/ครั้ง) ดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ใช้หลักเกณฑ์ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕) การพิจารณาผลการประกันคุณภาพแบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ๑) ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ๒) เป็นไปตามมาตรฐาน และ ๓) เป็นไปตามมาตรฐานระดับดี โดยกรมวิชาการเกษตร ได้รับการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลางว่า กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ในระดับ “เป็นไปตามมาตรฐานระดับดี”

• ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้เข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐตามรอบการประเมิน ๕ ปี จากกรมบัญชีกลางเป็นครั้งที่ ๒ (ใช้หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ที่เริ่มใช้ประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐) การพิจารณาผลการประกันคุณภาพแบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ๑) ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ๒) เป็นไปตามมาตรฐานบางส่วน และ ๓) เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งผลการประเมิน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร ผ่านการประเมินประกันคุณภาพ โดยได้รับการประเมิน “เป็นไปตามมาตรฐาน (General Conforms : GC)”

นอกจากโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐแล้ว กรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในภาพรวมของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โดยยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการภายใน (ด้านการเงินการคลัง) ให้ได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับ เพราะการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยประเมินใน ๕ มิติ คือ ๑) มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) มิติด้านการเบิกจ่าย ๓) มิติด้านการบัญชีภาครัฐ ๔) มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ ๕) มิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร ได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ ในรอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

#### ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

๑. บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในมีจำนวนน้อย และขาดความต่อเนื่อง โดยเฉพาะข้าราชการ ซึ่งปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติงานเพียง ๓ ราย จากอัตรากำลัง ๕ อัตรา โดยจำนวน ๒ ราย มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในประมาณ ๕ - ๖ ปี ยังขาดความเข้าใจภาพรวมของงานตรวจสอบภายในทั้งระบบ หลักการสำคัญของมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ที่ต้องยึดถือปฏิบัติ รวมทั้งหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ แนวคิดวิธีการ และเทคนิคการตรวจสอบต่าง ๆ

๒. บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในน้อย จึงขาดทักษะในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษา การวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาให้หน่วยรับตรวจ

๓. กรมวิชาการเกษตรมีภารกิจหน้าที่หลายด้าน ทั้งงานวิจัยและพัฒนา งานผลิตพันธุ์พืช และปัจจัยการผลิต การดูแลรับผิดชอบกฎหมายเกี่ยวกับพืช ๖ ฉบับ การตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสินค้าพืช ฯ ซึ่งภารกิจงานดังกล่าวมีการจัดเก็บรายได้แผ่นดิน หรือเงินนอกงบประมาณ ตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง รวมทั้งเงินทุนหมุนเวียน เงินสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งระเบียบของแต่ละแหล่งเงินกำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน ทำให้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีต้องกำหนดการตรวจสอบในเรื่องที่ระเบียบกำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นการตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี ดังนั้น การตรวจสอบการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน ในภารกิจงานของกรมฯ จึงค่อนข้างน้อย ประกอบกับ

ผู้ตรวจสอบภายในรุ่นใหม่ขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ข้อมูล จึงมีข้อจำกัดการตรวจสอบในด้านการดำเนินงาน การบริหารงาน

#### แนวทางแก้ไข

๑. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง รอบการประเมินถัดไป คือปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยให้ศึกษาหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ และประสานหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือส่วนราชการอื่น ที่เข้าร่วมโครงการระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ เพื่อศึกษาเป็นแนวทาง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ใหม่ (ปัจจุบันใช้หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) การมอบหมายให้รับผิดชอบโครงการประกันคุณภาพ จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจภาพรวมของงานตรวจสอบภายในทั้งระบบ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมทั้งมีแนวความคิดและวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้น

๒. กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน มีการสรุปและรายงานผลการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจที่ขอคำปรึกษาทางโทรศัพท์ โอนส่วนตัว เป็นวาระหนึ่งในการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำเดือน เพื่อจะได้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ หรือควรจะถามข้อมูลอะไรเพิ่มเติม เพื่อประกอบการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ชัดเจน ยิ่งขึ้น

๓. ให้หัวหน้าทีมตรวจสอบ สอนงานและสอบทานการปฏิบัติงานเป็นระยะ กล่าวคือ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เพื่อจะได้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบครบถ้วนทุกประเด็นและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และมีข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานสนับสนุนผลการตรวจสอบ) สรุปปิดงานตรวจสอบ (เพื่อช่วยเสริมข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปฏิบัติงานหรือประสบการณ์จากการตรวจสอบ หน่วยงานอื่น) และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (เพื่อสอบทานข้อตรวจพบ ว่าเป็นไปตามผลการตรวจสอบในกระดาษทำการ รวมทั้งข้อเสนอแนะ ให้ถูกต้องตามข้อกำหนด ระเบียบ ที่อ้างอิงในรายงานผลการตรวจสอบ)

#### ๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑) ส่งเสริมให้งานตรวจสอบภายในถูกนำไปใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ที่ช่วยให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และเกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒) เสริมสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ให้แก่ผู้บริหารและส่วนราชการ ช่วยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นการประเมินวิเคราะห์ระบบงาน และเปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน รวมถึงให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ และมาตรการแก้ไขปรับปรุงที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

๓) ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รวดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลา และค่าใช้จ่าย เป็น



สื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔) ส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรของส่วนราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่าและก่อประโยชน์แก่ส่วนรวม

๕. เป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ให้กับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่อาจส่งผลเสียหายกับหน่วยงาน

๖) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีระบบการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

๗) เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ก้าวไปสู่มืออาชีพ

#### ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑) ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้บริหารและหน่วยงานผู้รับตรวจที่ยอมรับข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบและนำไปปฏิบัติจนเห็นผลสำเร็จและเกิดคุณค่าเพิ่ม (Value Added) แก่องค์กรภายใต้หลักวิชาการและทรัพยากรที่มีอยู่

๒) ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน ที่มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายใน และความเข้าใจในมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๓) คะแนนที่เพิ่มขึ้นจากผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(ลงชื่อ) .....



(นางสาวเบญจวรรณ โพธิ์สุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้ขอประเมิน

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖