



แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กันยายน 2559



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โทร.๐-๒๙๔๐-๓๒๔๓ audit@cae.go.th

ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/ ๒๖๕ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายน และจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมาของหน่วยรับตรวจที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคทั้ง ๑๒ หน่วยรับตรวจ (สศท) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการออกไปตรวจสอบในภูมิภาค ได้ ๕ หน่วยรับตรวจ (๕ สศท) เนื่องจากข้อจำกัดด้านบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีแผนการออกไปติดตามผลการตรวจสอบ และติดตามความก้าวหน้า การประเมินการควบคุมภายใน ของ ๕ หน่วยรับตรวจ และมีแผนการไปตรวจสอบใน ๗ หน่วยรับตรวจ (๗ สศท) ที่เหลือทั้งในด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

๒. การตรวจสอบภายในส่วนกลาง จะมีการตรวจสอบทางด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของสำนักงานเลขานุการกรม การตรวจสอบโครงการตามระเบียบทั้งด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ และผลการดำเนินงานของโครงการ รวมทั้งการตรวจสอบระบบงานความผิดทางละเมิดและแพ่ง

๓. มีการคัดเลือกหน่วยรับตรวจกองเศรษฐกิจการเกษตรต่างประเทศ ด้านการบริหารสินทรัพย์ เนื่องจากยังไม่เคยมีการตรวจสอบตั้งแต่มีการตั้งหน่วยรับตรวจ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ

๑. อนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ลงนามถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

นางสาวเพียงพิณ บุญชูดวง

รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๑๕๑๘
วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๕๙
เวลา ๑.๔๕

๐๙๒๓/๑๖๖๖

(นายสุรพงษ์ เจียสกุล)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

1๖๖๐ ๓๙๖๖

๑๑

๒๖ ก.ย. ๕๙

ที่ กษ ๑๓๑๕/๓๕๕๑

สำเนา

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนพหลโยธิน จตุจักร กทม.๑๐๙๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

อ้างถึง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามหนังสืออ้างถึง คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดให้หน่วยรับตรวจสอบส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวันนับจากที่ได้รับอนุมัติ ทราบด้วยนั้น

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพงษ์ เจียสกุล)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐-๒๙๔๐-๗๒๔๓

โทรสาร ๐-๒๙๔๐-๗๒๔๓

.....ร่าง/พิมพ์..........ท่าน.....ตรวจ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
แผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ความถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชีในระบบ GFMIS และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติรัฐมนตรีและตามนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจให้เพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจเป็นแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่กำหนดเข้าตรวจสอบ มีดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจสอบ	จำนวน รายงาน /ครั้ง	หมายเหตุ
๑.	สำนักงานเลขานุการกรม (ฝ่ายการเงินและบัญชี)	- การบันทึกบัญชีตามระบบ GFMIS/ การรับ-จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment - การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วนราชการ	๒ ๒	
๒.	สำนักงานเลขานุการกรม (ฝ่ายพัสดุ)	- ตรวจสอบผลการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตาม มติ ครม. - ตรวจสอบการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์/วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	๔ ๑	
๓.	สำนักงานเลขานุการกรม (ฝ่ายนิติการ)	- ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบและทางแพ่ง	๑	
๔.	สำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร ที่ ๓,๔,๕,๖,๑๐,๑๑,๑๒	- การบันทึกบัญชีตามระบบ GFMIS - การเงินบัญชีและพัสดุ	๗	
๕.	สำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร ที่ ๑,๒,๗,๘,๙,	- ตรวจสอบติดตามงานครั้งก่อน	๕	
๖.	สำนักวิจัยเศรษฐกิจ การเกษตร กองทุนปรับโครงสร้างฯ	- การตรวจสอบการดำเนินงาน ๑ โครงการ - ตรวจสอบการเงินบัญชีและพัสดุ รายไตรมาส	๑ ๔	
๗.	กองเศรษฐกิจการเกษตร ต่างประเทศ	- การบริหารสินทรัพย์	๑	
		รวมทั้งสิ้น	๒๘	

อื่น ๆ ประกอบด้วย

๑. การจัดวางระบบควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายในและแบบ ปส.
๒. รายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลาง ทุก ๖ เดือน รวม ๒ รอบ
๓. รายงานผลการตรวจสอบให้สำนักตรวจสอบภายใน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๔. ตรวจสอบบัญชีกองทุนสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประจำปี
๕. สรุปรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. ประจำปีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)
๖. กิจกรรมทบทวนกฎบัตรกลุ่มตรวจสอบภายใน
๗. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
๘. กิจกรรมการจัดทำแบบประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน ส่งกรมบัญชีกลาง
๙. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการรายงานติดตามตามแผนพัฒนารายบุคคล

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. นางสาวเพ็ญเพ็ญ บุญชูดวง | รักษาการในตำแหน่ง นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางนภาพร ภู่นพคุณ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| ๓. นางสาวพิศมัย สังข์ศรีจันทร์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| ๔. นางณวรรณศา บุญญกนก | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ |
| ๕. นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์ | เจ้าพนักงานสถิติ |

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินและบัญชีที่ถูกต้อง รวมทั้งเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารสามารถใช้ในการตัดสินใจได้
๒. เพื่อให้มีการบริหารทรัพย์สินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี
๕. เพื่อให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น งบประมาณค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			
ค่าเบี้ยเลี้ยง	๘๐,๖๔๐		
ค่าที่พัก	๒๓๐,๔๐๐		
ค่าพาหนะ	๙๙,๒๐๐		
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	<u>๖๐,๐๐๐</u>	๔๗๐,๒๔๐	บาท
๒. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม		๕๐,๐๐๐	บาท
๓. ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ		๓๗,๔๔๐	บาท
๔. จ้างเหมาบริการ		๑๘๐,๐๐๐	บาท
๕. วัสดุ + อุปกรณ์		<u>๓๐,๐๐๐</u>	บาท
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		<u>๗๖๗,๖๘๐</u>	บาท

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเพ็ญเพ็ญ บุญชูดวง)

รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ

(นายสุรพงษ์ เจียสกุล)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

1. ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง แยกตามกิจกรรมการบริหารจัดการ

ประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	หน่วยงาน	ด้านกลยุทธ์					ด้านการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน										ด้านการเงิน				ด้านกฎหมาย
		นโยบายผู้บริหาร	แผนกลยุทธ์	นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	การบริหารทรัพยากร	ค่าเฉลี่ย	โครงสร้างองค์กร	การมอบหมายงาน	ระบบการควบคุมภายใน	กระบวนการและวิธีการทำงาน	กระบวนการปฏิบัติงาน	สารสนเทศและการสื่อสาร	การตรวจสอบ	การพัฒนาบุคคล	การจัดการฐานข้อมูล	ค่าเฉลี่ย	รายงานทางการเงิน	งบประมาณ	การบริหารพัสดุ	ค่าเฉลี่ย	
1	สำนักงานเลขานุการกรม	1.630	1.450	1.750	2.130	1.740	1.920	2.000	1.580	1.500	1.810	1.380	1.750	2.315	2.000	1.806	2.000	1.130	2.083	1.738	1.83
2	กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร	2.500	2.530	2.140	2.360	2.383	2.430	2.290	2.330	2.180	2.680	2.640	2.360	2.430	2.710	2.450	3.000	2.820	2.883	2.901	2.76
3	สำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร	2.360	2.360	2.140	2.290	2.288	2.290	2.570	2.190	2.110	2.540	2.290	2.210	2.535	2.430	2.352	2.900	2.250	2.023	2.391	2.29
4	ศูนย์สารสนเทศการเกษตร	2.200	2.230	2.000	2.150	2.145	2.130	2.300	2.100	1.950	2.250	2.000	2.200	2.200	2.700	2.203	2.630	2.630	2.533	2.598	2.33
5	ศูนย์ประเมินผล	2.790	2.630	2.140	2.290	2.463	2.430	2.140	2.480	2.290	2.460	2.640	2.430	2.465	2.710	2.449	2.620	2.290	2.260	2.390	2.57
6	กองเศรษฐกิจการเกษตรต่างประเทศ	2.750	2.630	2.500	2.750	2.658	2.580	2.500	2.750	2.440	2.750	2.630	2.750	2.690	2.750	2.649	2.830	2.940	2.793	2.854	2.75
7	ศูนย์ปฏิบัติการเศรษฐกิจการเกษตร	2.100	2.300	1.800	2.000	2.050	1.930	2.600	2.070	1.900	2.300	2.100	1.800	2.400	2.200	2.144	1.730	1.750	1.700	1.727	1.80
8	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 1	2.750	2.430	2.000	2.290	2.368	2.330	2.000	2.580	2.380	2.310	2.750	2.380	2.500	3.000	2.470	2.830	2.810	2.376	2.672	2.17
9	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 2	2.830	2.700	2.670	2.670	2.718	2.330	2.670	2.890	2.170	2.580	2.830	2.670	3.000	2.670	2.646	3.000	2.420	2.613	2.678	3.00
10	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3	2.500	2.450	2.500	2.250	2.425	2.670	2.500	2.170	2.250	2.380	2.500	1.500	2.125	2.500	2.288	2.830	2.130	2.333	2.431	2.67
11	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 4	2.500	1.850	2.000	2.380	2.183	1.920	2.500	2.170	1.810	2.380	2.380	2.500	2.375	2.500	2.282	3.000	2.750	2.586	2.779	2.42
12	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 5	2.380	1.980	1.250	2.130	1.935	2.000	2.250	2.000	2.130	2.500	2.000	2.250	2.500	3.000	2.292	2.500	2.130	2.793	2.474	2.50
13	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 6	2.380	2.350	1.750	2.210	2.173	2.080	2.000	2.000	2.060	2.310	2.500	2.500	2.190	2.750	2.266	3.000	3.000	2.253	2.751	2.42
14	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 7	2.130	2.350	1.750	2.330	2.140	2.170	2.000	2.330	2.380	2.630	1.880	2.000	2.565	1.750	2.189	2.830	2.310	2.210	2.450	2.25
15	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 8	2.380	2.250	2.250	2.330	2.303	2.170	2.000	2.250	2.130	2.000	2.630	2.000	2.375	3.000	2.284	2.750	2.750	2.500	2.667	2.75
16	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 9	2.630	2.580	2.250	2.670	2.533	2.330	2.250	2.330	2.380	2.630	2.750	2.880	2.750	3.000	2.589	2.920	2.810	2.670	2.800	2.50
17	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 10	3.000	2.630	2.750	2.290	2.668	2.580	2.500	2.670	2.440	2.880	2.250	2.500	2.690	2.250	2.529	2.250	2.380	2.170	2.267	2.67
18	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11	2.380	2.330	2.500	2.420	2.408	2.500	2.250	2.080	2.250	2.190	2.250	1.880	2.315	2.250	2.218	2.580	2.750	2.336	2.555	2.58
19	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 12	2.130	2.150	2.000	2.000	2.070	2.670	2.250	2.330	2.060	2.310	2.250	1.880	2.190	2.500	2.271	2.500	2.380	1.960	2.280	2.33

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

2. ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง 3 ด้าน (การดำเนินงาน การเงิน กฎหมาย)

ประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	หน่วยงาน	ด้านการดำเนินงาน				ด้านการเงิน		ด้านกฎหมาย		ค่าเฉลี่ย คะแนน 3 ด้าน	การจัดลำดับ ตามคะแนนรวม ทุกด้าน	การตรวจสอบปีที่ผ่านมา			ปี 60	หมายเหตุ
		กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	ค่าเฉลี่ย คะแนน	การจัดลำดับ	ค่าเฉลี่ย คะแนน	การจัดลำดับ	ค่าเฉลี่ย คะแนน	การจัดลำดับ			ปี 57	ปี 58	ปี 59		
1	สำนักงานเลขานุการกรม	1.740	1.806	1.773	1	1.738	2	1.830	2	1.780	1		✓	✓	✓	GF
2	กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร	2.383	2.450	2.417	14	2.901	19	2.760	13	2.693	17	✓	✓			
3	สำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร	2.288	2.352	2.320	11	2.391	6	2.290	5	2.334	5	✓	✓	✓	✓	โครงการ
4	ศูนย์สารสนเทศการเกษตร	2.145	2.203	2.174	6	2.598	11	2.330	6	2.367	7	✓				
5	ศูนย์ประเมินผล	2.463	2.449	2.456	16	2.390	5	2.570	9	2.472	10	✓				
6	กองเศรษฐกิจการเกษตรต่างประเทศ	2.658	2.649	2.654	19	2.854	18	2.750	12	2.753	19				✓	ดูทรัพย์สิน
7	ศูนย์ปฏิบัติการเศรษฐกิจการเกษตร	2.050	2.144	2.097	2	1.727	1	1.800	1	1.875	2		✓			
8	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 1	2.368	2.470	2.419	15	2.672	13	2.170	3	2.420	8		✓	✓	✓	ติดตาม
9	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 2	2.178	2.646	2.412	13	2.678	14	3.000	14	2.697	18			✓	✓	ติดตาม
10	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3	2.425	2.288	2.357	12	2.431	7	2.670	11	2.486	13				✓	3
11	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 4	2.183	2.282	2.233	8	2.779	16	2.420	7	2.477	11	✓			✓	5
12	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 5	1.935	2.292	2.114	3	2.474	9	2.500	8	2.363	6		✓		✓	6
13	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 6	2.173	2.266	2.220	7	2.751	15	2.420	7	2.464	9	✓			✓	4
14	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 7	2.140	2.189	2.165	4	2.450	8	2.250	4	2.288	4			✓	✓	ติดตาม
15	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 8	2.303	2.284	2.294	9	2.667	12	2.750	12	2.570	15			✓	✓	ติดตาม
16	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 9	2.533	2.589	2.561	17	2.800	17	2.500	8	2.620	16			✓	✓	ติดตาม
17	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 10	2.668	2.529	2.599	18	2.267	3	2.670	11	2.512	14		✓		✓	7
18	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11	2.408	2.218	2.313	10	2.555	10	2.580	10	2.483	12				✓	2
19	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 12	2.070	2.271	2.171	5	2.280	4	2.330	6	2.260	3				✓	1

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
 ประมาณการค่าใช้จ่ายเดินทางและติดตามงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ประกอบงบการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	รายการ	จำนวนเขต	จำนวนวัน	อัตรา	จำนวนคน	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าใช้จ่ายเดินทาง เบี้ยเลี้ยง							
	งานตรวจสอบ/ติดตามงาน	12	7	240	4	80,640.00	80,640.00	ขรก+พนักงาน+พชร.1
	ค่าที่พัก							
	งานตรวจสอบ/ติดตามงาน	12	6	800	4	230,400.00	230,400.00	ขรก+พนักงาน+พชร.1
	ค่าพาหนะ							
งานตรวจสอบ/ติดตามงาน	12	2	200	4	19,200.00	19,200.00	ขรก+พนักงาน+พชร.1	
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง								
งานตรวจสอบ/ติดตามงาน	12		5,000	-	60,000.00	60,000.00		
ค่าเครื่องบิน								
งานตรวจสอบ/ติดตามงาน	5	2	4,000	2	80,000.00	80,000.00		

ลำดับ	รายการ	จำนวนเขต	จำนวนวัน	อัตรา	จำนวนคน	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
2	ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ							
	วันธรรมดา		30	200	4	24,000.00		
	วันหยุดราชการ		8	420	4	13,440.00	37,440.00	
3	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม			10,000	5	50,000.00	50,000.00	
4	จ้างเหมาบริการ		12เดือน	15,000	1	180,000.00	180,000.00	
5	ค่าวัสดุ					20,000.00	20,000.00	
6	ค่าซ่อมแซมวัสดุ					10,000.00	10,000.00	
	รวมทั้งสิ้น						767,680.00	

แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ประเด็นยุทธศาสตร์ การจัดทำยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาและมาตรการทางการเกษตรที่มีการบูรณาการ
 เป้าประสงค์ เพื่อนำยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาและมาตรการทางการเกษตรไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิผล
 ตัวชี้วัด
 กลยุทธ์ สนับสนุนและบูรณาการยุทธศาสตร์พัฒนาการเกษตรของกระทรวง
 หน่วยปฏิบัติ กลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่	ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/งาน/โครงการ	ปริมาณงาน/ หน่วยนับ	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			รวมงบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.58	พ.ย.58	ธ.ค.58	ม.ค.59	ก.พ.59	มี.ค.59	เม.ย.59	พ.ค.59	มิ.ย.59	ก.ค.59	ธ.ค.59	ก.ย.59			
1	สำนักงานเลขานุการกรม																
	สำนักงานเลขานุการกรม																
	1.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี																
	- ตรวจสอบดำเนินงาน/การเงินบัญชี/สินทรัพย์ และติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน	2 ครั้ง	←		→				←		→						เพียงเพ็ญ
	- ผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมิน ผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1 ครั้ง	←		→												นวพร พิศมัย
	- ผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมิน ผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	1 ครั้ง							←		→						ณวรรณศา ประไพ เพ็ญสุดา
	1.2 ฝ่ายพัสดุ																
	- ตรวจสอบการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์	1 ครั้ง								←		→					ณวรรณศา
	- ตรวจสอบผลการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	4 ครั้ง	←											→		พิศมัย	
	1.3 ฝ่ายนิติการ																
- ตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและ ทางแพ่ง	1/ครั้ง				←		→									ณวรรณศา	

ที่	ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/งาน/โครงการ	ปริมาณงาน/ หน่วยนับ	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			รวมงบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.58	พ.ย.58	ธ.ค.58	ม.ค.59	ก.พ.59	มี.ค.59	เม.ย.59	พ.ค.59	มิ.ย.59	ก.ค.59	ส.ค.59	ก.ย.59			
2	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเขต 1-12 - ตรวจสอบ/ดำเนินงาน/การเงินบัญชี/สินทรัพย์ ติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน - การตรวจใบสำคัญ - ติดตามความก้าวหน้าและประเมินการควบคุม ภายใน	12 ครั้ง													470,240.00	เพียงเพ็ญ นวพร พิศมัย ณวรรณศา ประไพ เพ็ญสุดา	
3	สำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร - งาน / โครงการ จำนวน 1 โครงการ (FTA) - ตรวจสอบรายไตรมาส	1 ครั้ง 4 ครั้ง														นวพร เพ็ญสุดา	
4	กองเศรษฐกิจการเกษตรต่างประเทศ - บริหารสินทรัพย์	1 ครั้ง														พิศมัย ประไพ	
5	การจัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ งานตรวจสอบภายใน	2 เรื่อง														เพียงเพ็ญ	
6	การควบคุมภายในตามระเบียบฯ คณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน ข้อ 6 (ของกลุ่มตรวจสอบภายใน)	2 ครั้ง														นวพร	
7	การสอบทานระบบควบคุมภายในตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ข้อ 6 (ปส)	1 ครั้ง														นวพร	
8	บริหารความเสี่ยงและวางแผนการตรวจสอบ	1 ครั้ง														เพียงเพ็ญ	
9	รายงานผลการดำเนินงาน - รายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน - รายงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(กพร.) - รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของ คตป.	4 ครั้ง 2 ครั้ง 2 ครั้ง														พิศมัย นวพร นวพร	

ที่	ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/งาน/โครงการ	ปริมาณงาน/ หน่วยนับ	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			รวมงบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.58	พ.ย.58	ธ.ค.58	ม.ค.59	ก.พ.59	มี.ค.59	เม.ย.59	พ.ค.59	มิ.ย.59	ก.ค.59	ส.ค.59	ก.ย.59			
10	อื่น ๆ																
	- ผักอบรมลั้มนนา	30 ชม/ปี/คน				10,000.00		20,000.00		10,000.00	10,000.00				50,000.00	ตส.	
	- ค่าล่วงเวลา											18,720.00	18,720.00		37,440.00		
	- ค่าวัสดุ อุปกรณ์/ซ่อมแซม			5,000.00		10,000.00			5,000.00		10,000.00				30,000.00		
	- จ้างเหมา		15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	180,000.00		
	รวมงบดำเนินงาน		15,000.00	54,187.00	59,187.00	64,187.00	25,000.00	74,187.00	15,000.00	69,187.00	64,187.00	64,187.00	72,907.00	72,903.00	767,680.00		
	รวมงบลงทุน																
	รวมงบค่าจ้างที่ปรึกษา																
	รวมค่าใช้จ่ายการเดินทางไปต่างประเทศ																
	รวมค่าใช้จ่ายรายเดือน		15,000.00	54,187.00	59,187.00	64,187.00	25,000.00	74,187.00	15,000.00	69,187.00	64,187.00	64,187.00	72,907.00	72,903.00	767,680.00		



ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน
พ.ศ.2546

โดยที่สมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วย
รับตรวจนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอันจะ
ส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 15 (3) (ก) แห่งพระราชบัญญัติประกอบ
รัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2542 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่
ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.2546"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ระเบียบหรือข้อบังคับใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า

(1) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็น กระทรวง ทบวง
หรือกรม

(2) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(3) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

(4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(5) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(6) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงินหรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วย
รับตรวจ ตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5)

(7) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

"หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

"ผู้กำกับดูแล" หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

"ผู้รับตรวจ" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

"คณะกรรมการตรวจสอบ" หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรี หรือผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ

"การตรวจสอบภายใน" หมายความว่า กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และมีระเบียบแบบแผนที่ดี

"หน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า หน่วยงานของหน่วยรับตรวจที่จัดตั้งขึ้นมาเพื่อดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

"หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้รับตรวจหรือผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 4 ให้หน่วยรับตรวจนำแนวทางปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในท้ายระเบียบนี้ไปใช้เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ 5 ให้หน่วยรับตรวจส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณีของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ข้อ 6 ให้หน่วยรับตรวจส่งสำเนารายงานผลการตรวจของผู้ตรวจสอบภายในและของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีข้อตรวจพบที่สำคัญ และเกิดความเสียหายหรืออาจเกิดความเสียหายให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ผู้รับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจ

ข้อ 7 ให้ผู้รับตรวจกำกับดูแลให้หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขอความร่วมมือ หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ชี้แจงเหตุผลต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อพิจารณาคำเนินการต่อไป

ข้อ 8 ให้ผู้รับตรวจกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีหน่วยรับตรวจ ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้หน่วยรับตรวจขอทำความเข้าใจความตกลงกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ 10 ในกรณีหน่วยรับตรวจ มีเจตนาหรือละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยไม่มีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจให้กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้กำกับดูแล แล้วแต่กรณี เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ

ในกรณีกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้กำกับดูแล ไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการการของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาคำเนินการตามอำนาจหน้าที่ รวมทั้งแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาล เพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อ 11 ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2546

ปัญญา ดันติยวงศ์

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 120 ตอนที่ 25 ก. วันที่ 24 มีนาคม 2546

แนวทางปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในควรเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
ดังนี้

(1) ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและ
จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ที่ออกโดยกรมบัญชีกลาง

(2) ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ กระทรวงกลาโหม หน่วยงานของราชการส่วน
ท้องถิ่น และของหน่วยรับตรวจอื่น ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามที่กำหนดไว้ใน
ระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบภายในที่ออกโดยหน่วยงานเจ้าสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลในระดับ
กระทรวงหรือเทียบเท่า

กรณีระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ตาม (1) และ (2) มิได้กำหนดให้ปฏิบัติงานตาม
มาตรฐานการตรวจสอบใด ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่เผยแพร่
โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย หรือ Standards for the Professional Practice of Internal
Auditing ที่กำหนดโดย The Institute of Internal Auditors (IIA) ฉบับล่าสุด

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติที่ 1

ผู้กำกับดูแลมีหน้าที่รับผิดชอบสูงสุดในการทำให้เกิดความมั่นใจว่า ฝ่ายบริหารได้จัดให้มี
และดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดโดยคณะกรรมการ
ตรวจเงินแผ่นดิน

ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบจัดให้มีและดำรงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในตาม
มาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งพิจารณาวินิจฉัยข้อตรวจ
พบและข้อเสนอแนะตามรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อสั่งการให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนิน
การตามความเหมาะสมและทันเวลา

ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและมี
ประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติที่ 2

หน่วยตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้หน่วยรับตรวจสอบสามารถประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุม และกระบวนการกำกับดูแล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยรับตรวจสอบกำหนด

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในโดยทั่วไปรวมถึง

2.1 การสอบทานและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด :

(1) ความมั่นใจว่าการดำเนินงาน หรือการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(2) ความมั่นใจในความถูกต้องครบถ้วน และน่าเชื่อถือของข้อมูลการเงิน และการดำเนินงาน

(3) การดูแลรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจสอบมิให้เกิดการสูญเสียชีวิต การเสียหาย รวมทั้งการเสียหายจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(4) ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

(5) การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

2.2 การสอบทานและติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจสอบเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

2.3 การให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

แนวทางปฏิบัติที่ 3

หน่วยตรวจสอบภายในควรอยู่ในโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของหน่วยรับตรวจสอบอย่างเป็นทางการ และมีสถานภาพสูงพอที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ โดยให้ขึ้นตรงต่อผู้รับตรวจสอบหรือมีสายการบังคับบัญชาตามที่กระทรวงการคลังหรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด และผู้รับตรวจสอบจะมอบหมายให้ผู้อื่นควบคุมดูแลและปกครองบังคับบัญชาแทนไม่ได้ และจะแต่งตั้งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไปรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งผู้อื่นมารักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ในขณะที่เดียวกันไม่ได้ และหน่วยรับตรวจควรจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมกับปริมาณงาน และความซับซ้อนของกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานเต็มเวลาและไม่ควรไปช่วยปฏิบัติงานอื่นใดที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบภายใน

กรณีหน่วยรับตรวจซึ่งไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังด้านการตรวจสอบภายในหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ถ้ามีเหตุผลความจำเป็นและมีประโยชน์คุ้มค่าที่ต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจอาจมอบหมายบุคลากรภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในตามที่เห็นควร โดยบุคลากรดังกล่าวต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงและต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเต็มเวลา

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีความจำเป็นต้องอาศัยบุคคลภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน หน่วยรับตรวจอาจแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสม หรือจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และหน่วยรับตรวจควรกำหนดให้มีการจัดทำขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างผู้เชี่ยวชาญ (Terms of Reference) หรือกำหนดคำสั่งแต่งตั้งบุคคลภายนอกในลักษณะที่สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ไม่ว่าในกรณีใด การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องไม่ขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

แนวทางปฏิบัติที่ 4

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจสอบ โดยมีสถานภาพที่สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นอิสระตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ปราศจากอคติและมีความเป็นกลาง

ผู้ตรวจสอบภายในควรอยู่ในสถานะที่สามารถปฏิบัติงานโดยปราศจากความมีอคติและการแทรกแซงจากบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ควรมีการปฏิบัติงานตรวจสอบในหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ตนเคยปฏิบัติมาก่อน อันจะทำให้หรืออาจทำให้เสียความเป็นกลางในการแสดงความเห็น หรืออาจมีการจัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นเป็นงานให้คำแนะนำปรึกษา

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทันทีที่ทราบ หรือสงสัยว่าตนเองขาดหรือสงสัยว่าขาดความเป็นกลางในงานตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายอันเนื่องมาจากการขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ผู้รับตรวจไม่ควรกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจสั่งการในเชิงการบริหาร ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นทางการ

แนวทางปฏิบัติที่ 5

ผู้ตรวจสอบภายในมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงพองของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดการทุจริต ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารของหน่วยรับตรวจเป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถให้หลักประกันว่าจะกันพบการทุจริต ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรทำหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันหรือค้นหาการทุจริต แต่ควรใช้วิจารณญาณในการปฏิบัติงานของตนที่จะสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงต่อความเสียหายของการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนี้

5.1 ในการสอบทานระบบการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาและให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับจุดอ่อนที่มีสาระสำคัญที่ตรวจพบจากระบบการควบคุมภายในนั้นว่ามีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตหรือข้อผิดพลาดหรือไม่

5.2 ในการสอบทานกิจกรรมที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรตื่นตัวและตระหนักถึงโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต ซึ่งรวมถึงการให้คำแนะนำที่มีประโยชน์แก่ฝ่ายบริหารเพื่อป้องกันการทุจริต

5.3 ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานการตรวจสอบทุจริต ซึ่งอาจหมายรวมถึงการตรวจสอบการทุจริตที่เกิดขึ้นแล้ว หรือการทุจริตที่ยังเป็นที่สงสัยอยู่

การป้องกันและค้นหาการทุจริตเป็นงานที่หน่วยตรวจสอบภายในช่วยฝ่ายบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์โดยไม่มี การทุจริตเป็นอุปสรรค ดังนั้น การวางแผนอย่างระมัดระวังรอบคอบ ตลอดจนการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ จึงเป็นสิ่งสำคัญสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในจำเป็นต้องประสานงานกับฝ่ายบริหารอย่างใกล้ชิด และฝ่ายบริหารต้องเห็นความสำคัญโดยสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นในการทำการตรวจสอบนั้น

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารควรดำเนินการให้หัวหน้าตรวจสอบภายในได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตโดยไม่ชักช้า เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่มีอยู่ว่าเพียงพอหรือไม่ และ/หรือเพื่อวางแผนการตรวจสอบให้สามารถพบหรือลดโอกาสการทุจริต และเพื่อให้คำแนะนำฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการตรวจสอบในรายละเอียดและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แนวทางปฏิบัติที่ 6

หน่วยรับตรวจที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนสำคัญในการปฏิบัติงานหรือบริหารงาน ควรจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอที่จะตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถประเมินและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์

การปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติที่ 7

ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามหลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความมีจุดยืนที่มั่นคง ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจในความเที่ยงธรรม และการให้คำแนะนำปรึกษาที่มีคุณภาพ

แนวทางปฏิบัติที่ 8

หน่วยรับตรวจควรจัดให้มีเอกสารที่เขียนขึ้นอย่างเป็นทางการ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจมีความเข้าใจอันดีต่อการจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรจัดทำและเสนอเอกสารข้างต้นของหน่วยตรวจสอบภายในต่อผู้รับตรวจ เพื่อพิจารณาอนุมัติด้วยความเห็นชอบของผู้กำกับดูแล หรือคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ควรมีการสื่อสารเอกสารดังกล่าวให้บุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน โดยเอกสารนั้นควรมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน และ
2. สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารดังกล่าวควรระบุถึงการให้อำนาจหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับ

1. การเข้าถึงและติดต่อสื่อสารโดยตรงกับบุคลากรของหน่วยรับตรวจ
2. การเข้าถึงข้อมูลและเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมถึงข้อมูลด้านการบริหาร และรายงานการประชุมของฝ่ายบริหาร
3. การตรวจสอบกิจกรรมและส่วนงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ
4. การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจ

แนวทางปฏิบัติที่ 9

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหมายถึงการจัดทำแผนการตรวจสอบ การตรวจสอบ การวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ได้จาก การตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามกระบวนการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยทั่วไปครอบคลุมถึงการตรวจสอบและการประเมินผลสำเร็จทุกกิจกรรมในหน่วยรับตรวจ การตรวจสอบภายในจึงสามารถกระทำได้เป็น 3 ประเภทหลัก คือ (1) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (2) การตรวจสอบด้านการเงิน และ (3) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด

การตรวจสอบภายใน จึงไม่ควรเน้นการตรวจสอบประเภทใดประเภทหนึ่งโดยเฉพาะ แต่ควรเลือกประเภทของการตรวจสอบที่เหมาะสมที่สุด โดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์การตรวจสอบของหน่วยรับตรวจที่กำหนดไว้ในเอกสารตามที่กล่าวไว้ในแนวทางปฏิบัติที่ 8 และความสำคัญที่มีนัยสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจที่เป็นผลจากการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

การประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อาจกระทำได้ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยง

กระทำได้โดยการประเมินการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

2. การควบคุม

กระทำได้โดยการประเมินประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการควบคุม และส่งเสริมให้มีการปรับปรุงการควบคุมอย่างต่อเนื่อง

3. การกำกับดูแล

กระทำได้โดยการประเมินและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลให้ดีขึ้น โดย

- การกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
 - การติดตามผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
 - การให้ความมั่นใจว่า บุคลากรของหน่วยรับตรวจมีความรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจ และผลการปฏิบัติหน้าที่ และ
 - การรักษาไว้ซึ่งคุณค่า หรือผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
-



ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

พ.ศ. 2551

โดยเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2542 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 106 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบการตรวจสอบภายในของส่วนราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2542 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0528.3 ว. 94 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2542 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้ "การตรวจสอบภายใน" หมายความว่ากิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและจังหวัด แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าของส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและผู้ว่าราชการจังหวัด

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

ข้อ 5. ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

ความทั่วไป

ข้อ 6. ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าราชการ

ข้อ 7. ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับปริมาณงาน

ข้อ 8. หัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ 9. ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ข้อ 10. ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งให้เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 11. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมจากหน่วยงานภายในส่วนราชการหรือจากส่วนราชการอื่นให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในในส่วนราชการนั้นหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกก็ได้

ข้อ 12. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในระดับกระทรวง รับผิดชอบตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวงตรวจสอบโครงการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานของสำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จนโยบายกระทรวง และเป็นงานโครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้นด้วย

(2) ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรมรับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางอาจมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้

(3) ผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลางมีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางอาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบเกี่ยวกับการเงินหรือระเบียบอื่น ๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในตาม (3) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

หมวด 2

หน้าที่ความ รับผิดชอบ

ข้อ 13. ให้องค์กรตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

(1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหาร และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และ คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึง ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ ส่วนราชการด้วย

(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

(3) จัดให้มีประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่มีการประเมินการประกัน คุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ส่งสำเนาการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย

(4) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วม ปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาการ ดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าส่วน ราชการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(5) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนว ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(6) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายน

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการมีระยะเวลา ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณา อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(6.1) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวงตรวจสอบส่วนราชการ ระดับกรมในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการ ตรวจสอบ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดของกระทรวงทราบด้วย

(6.2) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(7) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(7.1) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจทราบด้วย

(7.2) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(7.3) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวงตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

(8) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(9) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(10) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ 14. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของส่วนราชการและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

(3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(4) ตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยตรวจรับ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(5) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ

(6) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ 15. การวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงนอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวง ให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวงประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และไม่ก่อให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หมวด 3

หน่วยตรวจรับ

ข้อ 16. ให้หน่วยตรวจรับ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(2) จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

(3) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(4) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

หมวด 4

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 17. การตรวจสอบภายในของส่วนราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามที่ได้รับ
ความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 18. กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดมาตรฐานและจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติให้ผู้ตรวจสอบภายใน
ถือปฏิบัติ

ข้อ 19. กรณีที่ส่วนราชการมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้
ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ประกาศ ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2551

สำเนา

ที่ กษ ๑๓๑๕/

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนพหลโยธิน จตุจักร กทม.๑๐๙๐๐

กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

อ้างถึง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖
สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามหนังสืออ้างถึง คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดให้หน่วยรับตรวจสอบส่งสำเนา
แผนการตรวจสอบประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
ภายในสามสิบวันนับจากที่ได้รับอนุมัติ ทราบด้วยนั้น

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐-๒๙๔๐-๗๒๔๓

โทรสาร ๐-๒๙๔๐-๗๒๔๓

.....ร่าง/พิมพ์.....ทาน.....ตรวจ