



# บันทึกข้อความ

เลขที่ 4892  
รับที่ 0 ต.ค. 2566  
วันที่ 0 ต.ค. 2566  
เวลา 9.13 น.

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
เลขที่ 19074  
วันที่ 25 ต.ค. 2566  
เวลา 10.21 น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร IP Phone ๗๓๙๗, ๗๔๖๑

ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/๔๖๗

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบและสอบทานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเรียบร้อยแล้ว โดยมีผลการปฏิบัติงาน แยกเป็น ๔ ส่วน คือ ๑) การปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น จำนวน ๑๑ รายงาน ๒) รายงานผลการตรวจสอบเพิ่มเติมนอกแผนการตรวจสอบฯ จำนวน ๑ รายงาน ๓) งานให้คำปรึกษาตามแผนการตรวจสอบฯ จำนวน ๔ รายงาน และ ๔) การดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบฯ ซึ่งเป็นการดำเนินการเพิ่มเติม นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ รายงาน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๘ รายงาน และมีผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๗๓๙,๔๘๖.๙๔ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นเก้าพันสี่ร้อยแปดสิบหกบาทเก้าสิบสี่สตางค์) เมื่อเทียบกับแผนการตรวจสอบและแผนการใช้จ่ายเงิน กลุ่มตรวจสอบภายใน มีผลสำเร็จคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และ ๙๙.๙๓ ตามลำดับ มีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ โดยสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ผลจากการติดตาม ตรวจสอบและสอบทาน พบว่า เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่นและทุ่มเทเสียสละปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มขีดความสามารถ ทำให้ผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ส่วนใหญ่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมถึงผลผลิต และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ แต่อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่สำคัญ ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากบุคลากรยังมีความรู้ในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ประกอบกับการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่าง ๆ เช่น งานบัญชี การเงิน และพัสดุ จะดำเนินการโดยการแต่งตั้ง ซึ่งเป็นผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์ไม่เพียงพอ จึงเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน อีกทั้งการจัดการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมหลัก และกิจกรรมสนับสนุนของหน่วยงานย่อย

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรบรรลุเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการตามแผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวง และมีแนวทาง/วิธีการดำเนินงาน แผนปฏิบัติราชการ ตลอดจนบรรลุเป้าหมายการให้บริการของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรและมีการติดตามและประเมินผล การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ส่วนราชการกำหนด กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบติดตามและสอบทาน พร้อมให้ข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว โดยมีการแจ้งเวียนข้อสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลความก้าวหน้าในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามนโยบายการติดตามผลการดำเนินงาน และจะรายงานเสนอเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทราบต่อไป

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. รับทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๒. มอบให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการแจ้งเวียนรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

*จิราวรรณ* ๒๕๓๑๖๖

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

*วินิต* ๒๕๓๑

*วินิต*  
๒๕๓๑๖๖

(นายวินิต อธิสุข)

รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

- รับทราบข้อ ๑

- ข้อ ๒ ก.ค.๖๖. ๒๕๓๑๖๖

*วรณเชจร*

31 ต.ค. 2566

(นายฉันทานนท์ วรณเชจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

มอบ น. สมฤทธิ

ดำเนินกรมทมิ ๒๕๓๑๖๖

ดำเนินกรมทมิ

๒๕๓๑ ๑ พ.ย. ๖๖

*จิราวรรณ*

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน



# รายงาน ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



กลุ่มตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร  
ตุลาคม 2566



02-9407243 |

audit@ocae.go.th

| www.audit.ocae.go.th

# บทนำ

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. 2557 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ออกกฎกระทรวงไว้ ข้อ 4 กำหนดให้ในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน และการบัญชีของสำนักงาน
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถือเป็นปกติตลอดจนการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ที่แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งครอบคลุม 4 ส่วน ได้แก่ 1) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 2) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 3) จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และ 4) คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีพันธกิจ ดังนี้

(1) เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมถึงส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐมีการบริหารจัดการที่ดี

(2) เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบด้านอื่น ๆ โดยรวมถึงการสอบทานเกี่ยวกับการจัดวางและการประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ

(4) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และมาตรการป้องกันข้อผิดพลาดเคลื่อนให้กับหน่วยรับตรวจ

(4) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถนำความเห็นหรือข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในไปใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงได้จัดทำรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. 2566 ขึ้น เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหารและหน่วยงานในสังกัดทราบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ตุลาคม 2566

# นโยบายด้านการตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายในถือเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โดยขอให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในเรื่องกฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ให้แก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจเพื่อลดข้อผิดพลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การปฏิบัติงานตรวจสอบให้พิจารณา รายการ/งาน/แผนงาน/โครงการ ที่มีงบประมาณสูง และมีผลการปฏิบัติงานล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด เป็นลำดับแรก โดยเน้นตรวจสอบเชิงแนะนำ เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดเคลื่อนและยึดถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยให้พิจารณาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อตรวจพบข้อผิดพลาดเคลื่อนหรือความเสี่ยงให้นำมาหารือ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขหรือมาตรการป้องกันมิให้เกิดขึ้นอีก

นายฉันทานนท์ วรรณเขจร

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



## นโยบาย



# นโยบายด้านการตรวจสอบภายใน



นางสาวจิราวรรณ สัมคร

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาการผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พร้อมทั้งปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นโยบายการติดตามผลการตรวจสอบภายใน นโยบายการรักษาความลับของข้อมูล นโยบายการจำกัดความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน โดยก่อนเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้งต้องมีการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อแสดงถึงความอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในยุคใหม่ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบในเชิงแนะนำ พร้อมบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ โดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ไม่ใช้ความคิดเห็นหรืออคติส่วนตัวในการให้ข้อเสนอแนะ



รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

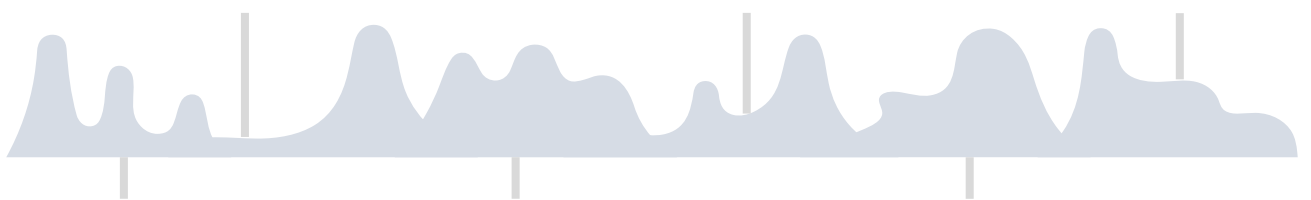
# สารบัญ

หน้า

บทนำ	
นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
<b>ส่วนที่ 1 อำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน</b>	<b>1</b>
1.1 อำนาจหน้าที่	2
1.2 วัตถุประสงค์และพันธกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน	2
1.3 ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	3
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
1.5 จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	6
1.6 โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของกลุ่มตรวจสอบภายใน	7
1.7 แผนและผลการพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน	8
<b>ส่วนที่ 2 งบประมาณ</b>	<b>9</b>
2.1 แผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณ	10
2.2 ผลสัมฤทธิ์จากการใช้จ่ายงบประมาณ	11
<b>ส่วนที่ 3 กระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน</b>	<b>12</b>
3.1 กระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน	15
<b>ส่วนที่ 4 แผน-ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</b>	<b>16</b>
4.1 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	21
4.2 ผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. 2566	22
4.3 จุดอ่อน/ความเสี่ยงสำคัญที่ค้นพบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	30
<b>ส่วนที่ 5 งานบริการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</b>	<b>31</b>
5.1 แผน-ผล การจัดกิจกรรมให้คำปรึกษา	32
5.2 การเป็นวิทยากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน	39
<b>ส่วนที่ 6 งานสนับสนุนวิชาการอื่น ๆ</b>	<b>40</b>
6.1 การประชุมมาตรการกำกับฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	41
6.2 การสนับสนุนผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ “ตัวชี้วัดที่ 13”	44

ส่วนที่  
1

# อำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน





# อำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

## 1. อำนาจหน้าที่

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557 ข้อ 4 กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีอำนาจหน้าที่

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## 2. วัตถุประสงค์และพันธกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกลุ่มตรวจสอบภายในมีพันธกิจ ดังนี้

(1) เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรให้สามารถบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของ

กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมถึงส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐมีการบริหารจัดการที่ดี

(2) เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมประเภท การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบด้านอื่น ๆ โดยรวมถึงการสอบทานเกี่ยวกับการจัดวางและการประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ

(3) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และมาตรการป้องกันข้อผิดพลาดเคลื่อนให้กับหน่วยรับตรวจ

(4) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถนำความเห็นหรือข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในไปใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### 3. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบและเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี

ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

(3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

(6) สอบทานและให้คำปรึกษาโดยนำผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ การกรมบัญชีกลาง เป็นต้น มาใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน

(7) ปฏิบัติงานตามนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามแผนการตรวจสอบประจำปีและกฎบัตรการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566ที่ได้รับอนุมัติจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยต้องปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ดังนี้

(1) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน

และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2000 - 2100)

(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส 1000)

(3) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส 1300)

(4) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่กลุ่มตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2200)

(5) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (4) (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2300)

(6) รายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2400) ดังต่อไปนี้

6.1 รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

6.2 รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

6.2.1 ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

6.2.2 ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

6.2.3 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดทุจริต

6.2.4 สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

6.3 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยระบุข้อความท้ายกระดาษว่า “ขอสงวนสิทธิ์การเผยแพร่เอกสารนี้ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร”

(7) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบ และกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องรายงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะนั้น (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2500)

(8) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(9) ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงและงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

(10) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นหรือหน่วยงานที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม เพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและเพื่อให้เกิดการบูรณาการงานตรวจสอบร่วมกัน

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(12) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องครอบคลุมงาน 2 ด้าน ดังนี้

12.1 ด้านการให้ความเชื่อมั่น ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบภายใน 4 ประเภท ได้แก่

12.1.1 การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)

12.1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ (Compliance Audit)

12.1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

12.1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ

## 12.2 ด้านการให้คำปรึกษา

12.2.1 ให้คำปรึกษาและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

12.2.2 ให้คำปรึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในที่ดี และวิธีการประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

12.2.3 ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

(13) ติดตามสอบทานระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และประเมินความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 256๒ ในฐานะผู้ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ และรายงานผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(14) หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง



## 5. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐาน โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ เพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้



### 1. ความซื่อสัตย์ (INTEGRITY)

- 1.1 มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ
- 1.2 ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ
- 1.3 ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ
- 1.4 เคารพ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ



### 2. ความเที่ยงธรรม (OBJECTIVITY)

- 2.1 ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่ขัดแย้งผลประโยชน์
- 2.2 ไม่รับสิ่งของใด ๆ
- 2.3 เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง



### 3. การปกปิดความลับ (CONFIDENTIALITY)

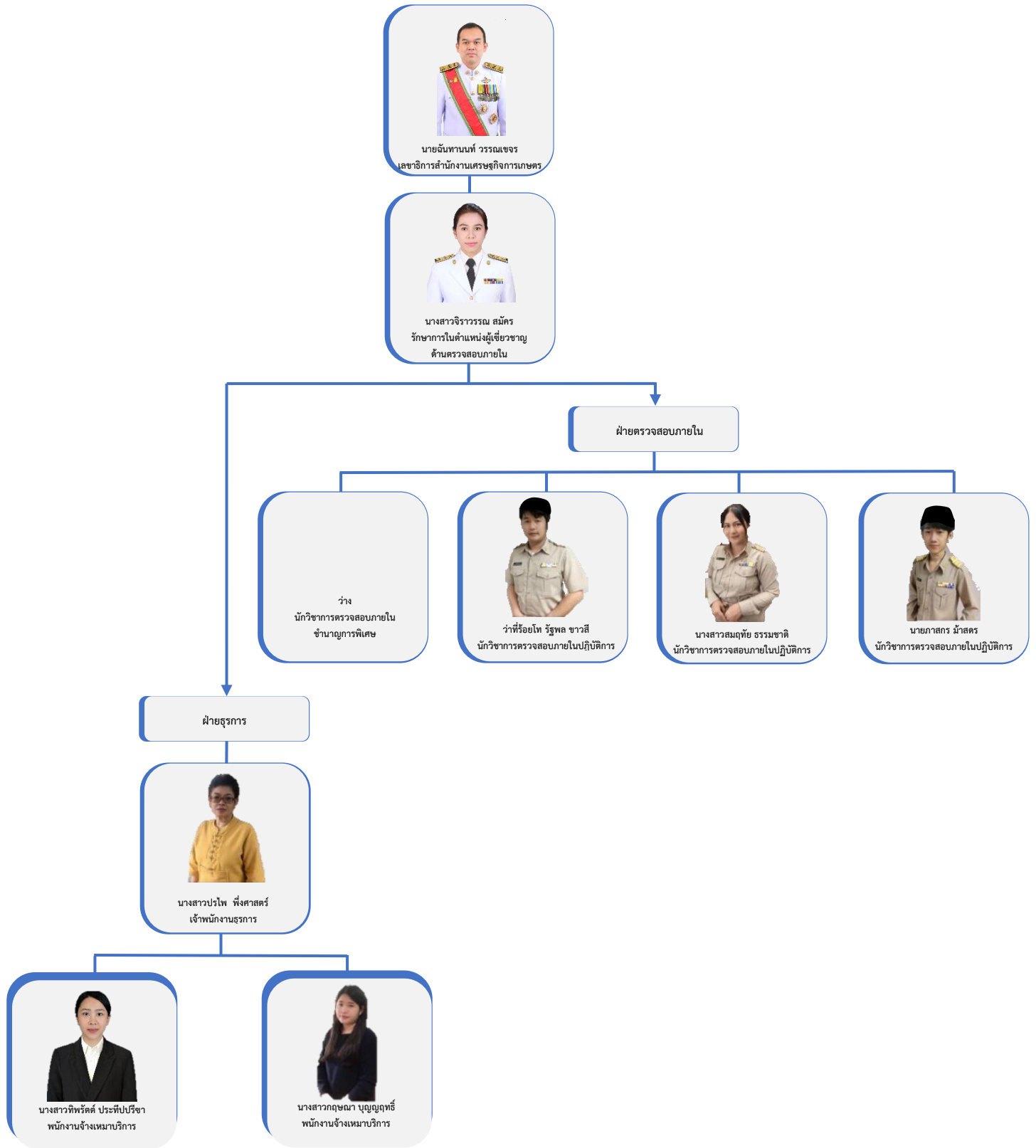
- 3.1 รอบคอบในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- 3.2 ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์



### 4. ความสามารถในหน้าที่ (COMPETENCY)

- 4.1 ปฏิบัติงานด้วยความรู้ความสามารถ
- 4.2 ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- 4.3 พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

6. โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของกลุ่มตรวจสอบภายใน



## 7. แผนและผลการพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่	รายชื่อข้าราชการ/ พนักงานราชการ	ตำแหน่ง	แผนพัฒนาบุคลากร	ผล
1	นางสาวจิราวรรณ สมัคร	รักษาการหัวหน้า กลุ่มตรวจสอบ	การพัฒนาบุคลิกภาพ ในภาวะผู้นำ	- การเข้าอบรม online/onsite - การเรียนรู้ด้วยตนเอง
2	ว่าที่ร้อยโทรัฐพล ชาวสี	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	อบรมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	- การสอนงานจากหัวหน้างาน - การมอบหมายงาน จากหัวหน้างาน - เข้าอบรม online/onsite - การเรียนรู้ด้วยตนเอง
3	นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	- การตรวจสอบด้านการ บริหาร/การดำเนินงาน - กฎหมาย/ระเบียบ แนว ปฏิบัติหนังสือเวียนเกี่ยวกับ การเงิน การคลัง	- การสอนงานจากหัวหน้างาน - การมอบหมายงาน จากหัวหน้างาน - เข้าอบรม online/onsite - การเรียนรู้ด้วยตนเอง - การจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน ในการประชุมประจำเดือน
4	นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	อบรมการเบิกพัสดุ	- การสอนงานจากหัวหน้างาน - การมอบหมายงาน จากหัวหน้างาน - เข้าอบรม online/onsite - การเรียนรู้ด้วยตนเอง
5	นางสาวประไพ พิงศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการ	การบริหารพัสดุ/การควบคุม พัสดุของส่วนราชการ	- การสอนงานจากหัวหน้างาน - การมอบหมายงาน จากหัวหน้างาน - เข้าอบรม online/onsite - การเรียนรู้ด้วยตนเอง

ผลการพัฒนา: บุคลากรได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากรที่กำหนด

ส่วนที่  
2

**งบประมาณของกลุ่มตรวจสอบภายใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**



## 2.1 แผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณของกลุ่มตรวจสอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หอมวงงบประมาณ จำนวน 740,000 บาท โดยแบ่งจัดสรรออกเป็น 4 งวดๆ งวดที่ 1 - 2 จำนวน 370,000 บาท งวดที่ 3 จำนวน 185,000 บาท และงวดที่ 4 จำนวน 185,000 บาท ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการใช้จ่ายรายไตรมาสให้สอดคล้องกับเป้าหมายการใช้จ่ายของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีผลการเบิกจ่ายสะสม ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566 ดังตารางที่ปรากฏ

ผลการเบิกจ่ายงบรายจ่ายของกลุ่มตรวจสอบภายใน							
	ไตรมาสที่	แผน	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	PO	คิดเป็น	คงเหลือ
		การใช้จ่าย					
		จำนวน (บาท)	(%)				
งวดที่ 1 - 2 ทั้งหมด 370,000							370,000
	1	122,610	16.57	79,160.90		10.70	290,839.10
	2	247,390	33.43	159,556.57		21.57	131,282.53
งวดที่ 3 ทั้งหมด 185,000							316,282.53
	3	230,850	31.20	246,251.79		33.28	70,030.74
งวดที่ 4 ทั้งหมด 185,000							255,030.74
	4	139,150	18.80	254,517.68		34.38	513.06
รวม		740,000	100.00	739,486.94		99.93	

**หมายเหตุ :** จากแผนการใช้จ่ายของไตรมาสที่ 1-4 กลุ่มตรวจสอบภายใน จะต้องเบิกจ่ายทั้งสิ้น จำนวน 740,000 บาท ซึ่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 กลุ่มตรวจสอบภายในมีผลการใช้จ่ายทั้งหมด 739,486.94 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.93 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร **ทำให้มีเงินคงเหลือจำนวน 513.06 บาท**

## 2.2 ผลสัมฤทธิ์จากการใช้จ่ายงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามภารกิจด้านการบริการให้ความเชื่อมั่นตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และการบริการให้คำปรึกษาหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แบ่งเป็น 3 ด้าน ดังนี้

### 1. งานด้านการให้ความเชื่อมั่น จำนวน 11 รายงาน

- 1.1 รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ จำนวน 1 รายงาน
- 1.2 รายงานการตรวจสอบผลการดำเนินงานกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ จำนวน 1 รายงาน
- 1.3 รายงานการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ไตรมาสที่ 1-4 จำนวน 4 รายงาน
- 1.4 รายงานการตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล จำนวน 1 รายงาน
- 1.5 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ จำนวน 1 รายงาน
- 1.6 รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ จำนวน 1 รายงาน
- 1.7 รายงานการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร จำนวน 1 รายงาน
- 1.8 รายงานการสอบทานและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร จำนวน 1 รายงาน

### 2. การดำเนินการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบฯ จำนวน 12 รายงาน

- 2.1 รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ จำนวน 2 รายงาน
- 2.2 รายงานการตรวจสอบผลการดำเนินงานกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ จำนวน 2 รายงาน
- 2.3 รายงานการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ไตรมาสที่ 1-4 จำนวน 2 รายงาน
- 2.4 รายงานการตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล จำนวน 1 รายงาน
- 2.5 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ จำนวน 2 รายงาน
- 2.6 รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ จำนวน 1 รายงาน
- 2.7 รายงานการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร จำนวน 1 รายงาน
- 2.8 รายงานการสอบทานและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร จำนวน 1 รายงาน

### 3. งานด้านการบริการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

#### 3.1 จัดกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จำนวน 9 ครั้ง

1) กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ เรื่อง ปฏิบัติงานอย่างไรให้บรรลุวัตถุประสงค์ตรงเป้าหมาย และถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 ณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จำนวน 1 รายงาน

2) กิจกรรมการให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด จำนวน 9 ครั้ง 3 รายงาน

- กิจกรรมการให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 ณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 10 ราชบุรี

- กิจกรรมการให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด วันที่

31 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 6 ชลบุรี

- กิจกรรมการให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด วันที่ 6 มิถุนายน 2566 ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 7 ชัยนาท

- กิจกรรมการให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด วันที่

8 มิถุนายน 2566 ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 12 นครสวรรค์

- กิจกรรมการให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด วันที่

12 มิถุนายน 2566 ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 8 สุราษฎร์ธานี

- กิจกรรมการให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด วันที่

15 มิถุนายน 2566 ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 9 สงขลา

- กิจกรรมการให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด วันที่

20 มิถุนายน 2566 ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 4 ขอนแก่น

- กิจกรรมการให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด วันที่ 11-

13 กันยายน 2566 ณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 5

- กิจกรรมการให้คำปรึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด วันที่ 11-

13 กันยายน 2566 ณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11

3.2 การบริการให้คำปรึกษาผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (Walk in) ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน /การบริการให้คำปรึกษา ถาม-ตอบ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ใน Group Line: Consulting Room จำนวน 36 ครั้ง

3.3 การจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Infographic) เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เผยแพร่ใน Group Line: Consulting Room, เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน [www.audit.oae.go.th](http://www.audit.oae.go.th) และ Page Facebook : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จำนวน 46 เรื่อง

#### 4. งานด้านอื่น ๆ

4.1 การสอบทานการประเมินความเสี่ยงผลระบบการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6) ในภาพรวมของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรและกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตร

4.2 งานวิชาการอื่น ๆ

#### 5. ปัญหาและอุปสรรค

- 1) มุมมอง/ทัศนคติที่มีต่อกระบวนการตรวจสอบ ติดตามและสอบทานผลการดำเนินงานของผู้เกี่ยวข้อง
- 2) ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะ ประสบการณ์ด้านการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่เพียงพอ
- 3) มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ

#### 6. ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การควบคุม และการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง ครอบคลุมวัตถุประสงค์ เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงและยุทธศาสตร์ชาติต่อไป



ส่วนที่  
3

กระบวนการปฏิบัติงาน  
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

### 3.1 กระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

#### 1. การวางแผนการตรวจสอบ

กระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1. การวางแผนการตรวจสอบ	<pre> graph TD     A[1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ Audit Universe] --&gt; B[2. กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยง]     B -- NO --&gt; B     B -- YES --&gt; C[3. ทหาหรือและรับนโยบายจากผู้บริหาร]     C --&gt; D[4. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง]     D --&gt; E[5. จัดลำดับความเสี่ยงและสรุปผลการประเมินความเสี่ยง เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน]     E --&gt; F[6. จัดลำดับความเสี่ยงและสรุปผลการประเมินความเสี่ยง เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน]     F --&gt; G[7. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการปฏิบัติงาน]     G --&gt; H[8. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการปฏิบัติงาน ต่อเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อพิจารณาเห็นชอบ]     H --&gt; I[9. แจงเวียนให้หน่วยรับตรวจ]                     </pre>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายใน</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน</li> <li>- หน่วยรับตรวจ</li> <li>- เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</li> </ul>

## 2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ	<pre> graph TD     A[1. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์] --&gt; B[2. จัดทำหนังสือขอข้อมูลจากหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เข้าตรวจสอบ]     B --&gt; C[3. ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น ในกิจกรรมที่จะตรวจสอบ]     C --&gt; D[4. จัดทำ engagement plan วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากร วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล รวมถึง จัดทำกระดาษทำการในการเก็บข้อมูลภาคสนาม]     D --&gt; E[5. เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาเห็นชอบ]     E --&gt; F[6. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจ เพื่อดำเนินการตรวจสอบ]     F --&gt; G[7. จัดทำหนังสือเชิญหน่วยรับตรวจ เพื่อประชุมเปิดการตรวจสอบ]     G --&gt; H[8. ประชุมเปิดการตรวจสอบ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการตรวจสอบและกรอบระยะเวลารวมถึงรับ ฟังความเห็น/ปัญหาอุปสรรค/ความหวังของหน่วยรับตรวจ]     H --&gt; I[9. จัดทำรายงานการประชุม, บันทึกช่วยจำ]     I --&gt; J[10. แจงเวียนให้หน่วยรับตรวจ เพื่อทราบ]           </pre>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายใน</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน</li> <li>- หน่วยรับตรวจ</li> </ul>

กระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ต่อ)	<pre> graph TD     11[11. ดำเนินการตรวจสอบ สอบทาน ตามวิธีการตรวจสอบและขอบเขตการ ตรวจสอบที่กำหนด และบันทึกข้อมูล ลงในกระดาษทำการ] -- NO --&gt; 11     11 -- YES --&gt; 12[12. จัดทำสรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้น เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทาน]     12 -- NO --&gt; 12     12 -- YES --&gt; 13[13. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ]     13 -- NO --&gt; 12     13 -- YES --&gt; 14[14. เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทาน]     14 -- NO --&gt; 14     14 -- YES --&gt; 15[15. แจ้งหน่วยรับตรวจ]     15 --&gt; 16[16. จัดทำหนังสือเชิญหน่วยรับตรวจ เพื่อประชุมปิดการตรวจสอบ]     16 --&gt; 17[17. ประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อชี้แจง ประเด็นข้อค้นพบ/ความเสี่ยง/จุดอ่อนที่ สำคัญ ที่ตรวจพบและรับฟังความเห็นของ หน่วยรับตรวจ]     17 --&gt; 18[18. ลงนามร่วมกัน 2 ฝ่าย ระหว่าง ผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบร่างรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมระบุความเห็นต่อร่างรายงานผลการ ตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ]     18 --&gt; 19[19. จัดทำรายงานการประชุม หรือบันทึกช่วย จำ ปิดการตรวจสอบแจ้งหน่วยรับตรวจ] </pre>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายใน</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน</li> <li>- หน่วยรับตรวจ</li> </ul>

### 3. การจัดทำรายงานและติดตามผล

กระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดทำรายงานและติดตามผล	<pre> graph TD     A[1. พิจารณาความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ] --&gt; B[2. ปรับปรุง/แก้ไขร่างรายงานผลการตรวจสอบ]     B --&gt; C[3. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์]     C -- NO --&gt; C     C -- YES --&gt; D[4. เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อสอบทาน]     D --&gt; E[5. เสนอเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเพื่อพิจารณาสั่งการ]     E --&gt; F[6. แจ้งเวียนข้อสั่งการให้หน่วยรับตรวจทราบพร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาในการติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและแจ้งเงื่อนไขการเผยแพร่รายงาน]     F --&gt; G[7. หน่วยรับตรวจแจ้งผลการปรับปรุงแก้ไขให้กลุ่มตรวจสอบภายใน]     G --&gt; H[8. จัดทำกระดาษทำการสอบทานผลการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ]     H -- NO --&gt; H     H -- YES --&gt; I[9. เสนอหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อสอบทาน]     I --&gt; End[ ]     </pre>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายใน</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน</li> <li>- หน่วยรับตรวจ</li> </ul>

กระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดทำรายงานและติดตามผล (ต่อ)	<pre> graph TD     A[10. กลุ่มตรวจสอบภายใน รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสั่งการ] --&gt; B[11. เสนอเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อพิจารณา]     B --&gt; C[12. แจกเวียนรายงานผลการติดตามให้หน่วยรับตรวจทราบ (กรณีมีข้อสั่งการเพิ่มเติม)]     C --&gt; D[13. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและประเด็นข้อค้นพบที่สำคัญ ทุกๆ ไตรมาส]     D --&gt; E[14. เสนอเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อพิจารณา] </pre>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ตรวจสอบภายใน</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน</li> <li>- หน่วยรับตรวจ</li> </ul>



ส่วนที่  
4

**แผน-ผลการดำเนินงาน  
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

#### 4.1 แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ ในการตรวจสอบ/ การปฏิบัติงานอื่น	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ระยะเวลา	จำนวนคน/ วันทำการ	งบประมาณ (บาท)
๑) ขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ								
งานตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ฯลฯ								
1	ผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาระบบ การรักษาความปลอดภัย ไซเบอร์	ศูนย์ สารสนเทศ การเกษตร	1 ครั้ง/ปี	1 รายงาน	ความมั่นคง ปลอดภัยทาง เทคโนโลยี สารสนเทศ/	ธ.ค.65- ม.ค.66	3/45	-
2	ตรวจสอบผลการดำเนินงาน กองทุนปรับโครงสร้าง การผลิตภาคเกษตรเพื่อ เพิ่มขีดความสามารถ การแข่งขันของประเทศ	กองทุนปรับ โครงสร้าง การผลิต ภาคเกษตร เพื่อเพิ่มขีด ความสามารถ การแข่งขัน ของประเทศ	1 ครั้ง/ปี	1 รายงาน	กฎระเบียบ การเงิน/ กฎระเบียบ การเงิน/ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ/ การดำเนินงาน	ก.พ.-มี.ค. 66	3/45	-
3	ตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาล	หน่วยงาน ในสังกัด สศก.	1 ครั้ง/ปี	1 รายงาน	การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	เม.ย.66	2/30	-
4	การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐฯ	หน่วยงาน ในสังกัด สศก.	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง/ปี	การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	มิ.ย.-ก.ค. 66	4/45	114,900
5	ผลการดำเนินงานโครงการ พัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัล ของรัฐ	ศูนย์ข้อมูล เกษตร แห่งชาติ	1 ครั้ง/ปี	1 รายงาน	การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	เม.ย.-พ.ค. 66	3/45	-
6	การสอบทานและ ประเมินผลการควบคุม ภายในระดับองค์กร	หน่วยงาน ในสังกัด สศก.	1 ครั้ง/ปี	1 รายงาน	การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	ส.ค.-ก.ย. 66	2/30	-
7	การสอบทานและ ประเมินผลการบริหาร จัดการความเสี่ยงระดับ องค์กร	หน่วยงาน ในสังกัด สศก.	1 ครั้ง/ปี	1 รายงาน	การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	ส.ค.-ก.ย. 66	2/30	-

## 1. ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์



### มีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่สำคัญ ดังนี้

1. การดำเนินการเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร บางส่วน ยังมีความไม่สอดคล้องตามแนวทางที่พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.2562 กำหนด
2. ไม่ปรากฏหลักฐานการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการใช้จ่ายงบประมาณเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
3. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของโครงการ ยังไม่เหมาะสม
4. ผลการดำเนินการบางส่วนไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5. การตรวจสอบและทบทวนสิทธิของผู้ใช้งาน (User) ที่เกษียณอายุราชการ ลาออกหรือโอนย้าย ยังไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

## 2. ผลการดำเนินงานกองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีด

### ความสามารถการแข่งขันของประเทศ



#### มีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่สำคัญ ดังนี้

1. การดำเนินการตามข้อสั่งการในรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน ยังไม่แล้วเสร็จ
2. ผลการดำเนินการของกองทุนฯ บางส่วนยังไม่สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง
3. รูปแบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานยังไม่ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ
4. การดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ยังไม่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว



### 3. ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาราคาสถาณูปโภค



#### มีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่สำคัญ ดังนี้

1. การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) และเลขหมายบางส่วนยังไม่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี และแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. การรับบริจาคทรัพย์สินไว้ในราชการยังไม่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด



ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

## 4. ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ



### มีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่สำคัญ ดังนี้

1. การติดตามผลการดำเนินโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ เพื่อสนับสนุนผลสมฤทธิ์จากการใช้จ่ายงบประมาณยังไม่เพียงพอ เหมาะสม
2. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ เหมาะสม
3. ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อก่อให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด
4. การบันทึกทรัพย์สินทรัพย์ยังไม่สอดคล้องกับหลักการบริหารพัสดุและนโยบายบัญชีภาครัฐ

ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว



## 5. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล



มีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่สำคัญ ดังนี้

1. การจัดทำเอกสารการขอเบิกเงินจากคลังบางรายการยังมีความล่าช้า
2. การจัดทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลยังไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด

ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

## 6. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

### ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



#### มีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่สำคัญ ดังนี้

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางส่วนยังไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
2. การบริหารพัสดุบางส่วนไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
3. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงยังไม่เพียงพอ เหมาะสม
4. การใช้จ่ายงบประมาณบางรายการไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว



## 7. การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร



กลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบผลการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ตามหนังสือ ที่ กษ 1315.01/ 420 ลงวันที่ 21 กันยายน 2566 โดยมีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่สำคัญ ดังนี้

1. การจัดวางระบบการควบคุมภายในยังไม่มีภาระบุความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในระดับ Function และระดับกิจกรรม
2. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุม

ซึ่งหน่วยรับผิดชอบอยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบฯ

## 8. การสอบทานและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร



กลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบผลการตรวจสอบการสอบทานและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการสอบทานและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ตามหนังสือที่ กษ 1315.01/421 ลงวันที่ 21 กันยายน 2566 โดยมีข้อตรวจพบ/ข้อสังเกตที่สำคัญ ดังนี้

- การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง บางส่วนยังไม่สอดคล้องกับกรอบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ซึ่งหน่วยรับตรวจอยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบฯ

## 4.3 จุดอ่อน/ความเสี่ยงที่สำคัญจากรายงาน

### ผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

#### 1. ด้านกลยุทธ์



ยังพบความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เนื่องจากปัจจุบันยังไม่ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่อาจเกิดขึ้นระดับองค์กรและระดับ Function (สำนัก/กอง/ศูนย์/สศท.1-12 และหน่วยงานขึ้นตรง) ประกอบกับผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในพบว่า การขับเคลื่อนภารกิจตามแผนงาน/โครงการยังมีความคลาดเคลื่อนจากกฎหมาย ระเบียบ ซึ่งมีสาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากหน่วยงานยังมีการกำหนดกลยุทธ์หรือแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจาง ๆ ยังไม่ทั่วถึง

#### 2. ด้านการดำเนินงาน



ยังไม่พบการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนั้น เมื่อสภาพแวดล้อมต่าง ๆ หรือนโยบายภาครัฐเปลี่ยนแปลงจึงส่งผลกระทบต่อทำให้ผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่น ผลการดำเนินการล่าช้ากว่าแผน การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน กำหนดตลอดจนการบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้พัสดุยังมีการใช้ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่มีการจัดหา อีกทั้งยังพบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรถูกร้องเรียน ฟ้องร้องจากบุคคลภายนอก สาเหตุส่วนหนึ่งมาจากการขาดแคลนบุคลากรที่มีประสบการณ์ ประกอบกับปัจจุบันมีอัตราการสูญเสีย (ลาออก/โอนย้าย/สับเปลี่ยนหน้าที่) ของบุคลากรในตำแหน่งสำคัญมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

#### 3) ด้านการรายงาน



ยังพบความเสี่ยงกรณีการจัดทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน การขึ้นทะเบียนทรัพย์สินของรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุยังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นต้น

#### 4) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ



ยังพบความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุบางขั้นตอนยังไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด การบันทึกทรัพย์สินพัสดุยังไม่สอดคล้องกับหลักการบริหารพัสดุและนโยบายบัญชีภาครัฐ การเบิกจ่ายบางกรณียังพบความไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) การจัดที่พักของส่วนราชการไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ผนวก

5

## งานบริการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

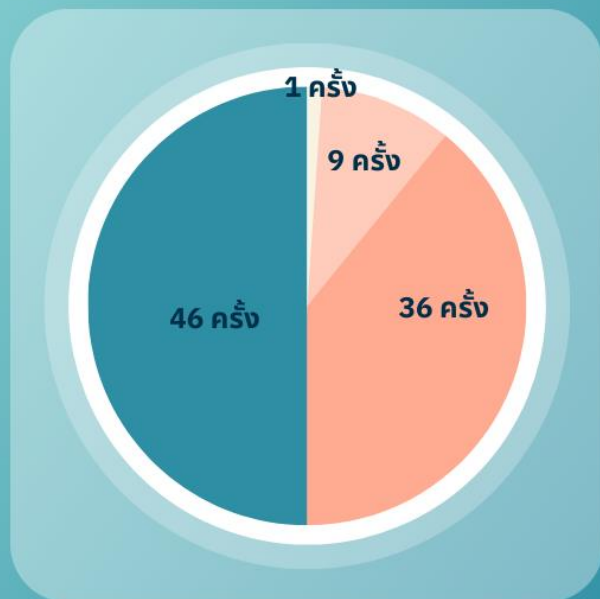


## 5.1 แผน-ผล การจัดกิจกรรมให้คำปรึกษา งบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทของการตรวจสอบ: การบริการให้คำปรึกษา	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ ในการตรวจสอบ/ การปฏิบัติงานอื่น	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ระยะเวลา	จำนวนคน/ วันทำการ	งบประมาณ (บาท)
แผนการจัดกิจกรรมให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566							
1	คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) กฎหมาย ระเบียบ สั้งการอื่น ๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบฯ มีองค์ความรู้ สามารถ ให้บริการคำปรึกษาได้	หน่วยงาน ในสังกัด สศก.	อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	1 รายงาน	การให้ คำปรึกษา	ต.ค.65- ก.ย.66	3/40  187,380

## ผลการจัดกิจกรรมให้คำปรึกษา

- เผยแพร่เกร็ดความรู้ Infographics
- Walk in ณ กตบ.
- จัดกิจกรรมให้คำปรึกษา (นิเทศ)
- คลินิกให้คำปรึกษา



# 1. คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) กฎหมาย ระเบียบฯ สั่งการอื่น ๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบฯ มีองค์ความรู้ สามารถให้บริการคำปรึกษาได้

จัดให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่  
หน่วยงานในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เมื่อวันที่  
11 พฤศจิกายน 2565 ในรูปแบบ Onsite ณ ห้อง  
ประชุม 3 ชั้น 3 อาคารนวัตกรรม และรูปแบบ  
Online ผ่านระบบ ZOOM โดยมีเลขาธิการสำนักงาน  
เศรษฐกิจการเกษตรเป็นประธานกล่าวเปิดการจัด  
กิจกรรมให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายใน



ผลการจัดกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ เรื่อง "ปฏิบัติงานอย่างไรให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตรงเป้าหมาย และ  
ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด" พบว่า มีผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมทั้งรูปแบบ Onsite และรูปแบบ Online  
จำนวน 208 คน ซึ่งมากกว่าเป้าหมายที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ 178 โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจ  
ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมา ต่อการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษาอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 96.18 และ  
ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งอยู่ในระดับดีมากเช่นกัน คิดเป็นร้อยละ 96.50



## 2. บริการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร จำนวน 9 เขต



วันที่ 31 พฤษภาคม 2566 กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้แก่หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 4 ขอนแก่น

วันที่ 14 มิถุนายน 2566 กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้แก่หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 5 นครราชสีมา



วันที่ 31 พฤษภาคม 2566 กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้แก่หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 6 ชลบุรี



## 2. บริการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร จำนวน 9 เขต (ต่อ)

วันที่ 6 มิถุนายน 2566 กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 7 ชัยนาท



วันที่ 12 มิถุนายน 2566 กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 8 สุราษฎร์ธานี

วันที่ 15 มิถุนายน 2566 กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 9 สงขลา





## 2. บริการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร จำนวน 9 เขต (ต่อ)

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 10 ราชบุรี



วันที่ 4 กรกฎาคม 2566 กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 11 อุบลราชธานี



วันที่ 8 มิถุนายน 2566 กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 12 นครสวรรค์





### 3. งานให้คำปรึกษา Walk in ห้อง กตน.

กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้บริการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร  
ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน





# 4. เกร็ดความรู้ Infographic

กลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำเกร็ดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรใช้ในการปฏิบัติงาน

## เกร็ดความรู้ การทำลายเอกสารมีขั้นตอนอย่างไร?

**ตาม** ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด **อายุการเก็บหนังสือ โดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี** เมื่อครบกำหนดแล้ว ส่วนราชการมีขั้นตอนการทำลายเอกสาร ดังนี้

**STEP 1**  
**สำรวจเอกสารที่จะทำลาย**  
ข้อ 66

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือสำรวจหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้นภายใน 60 วัน หลังจากสิ้นปีปฏิทิน (ควรทำอย่างน้อยปีละครั้ง)

**STEP 5**  
**การพิจารณาหลักการทำลายหนังสือ**  
ข้อ 69

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานแล้วให้พิจารณาหลักการดังนี้  
6.1 เห็นว่าหนังสือซึ่งได้จัดไว้ควรทำลาย ให้พิจารณาให้เก็บหนังสือไว้ก่อนพิจารณาทำลายขอต่อเป็น  
5.2 ถ้าเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรทำลาย ให้ส่งบัญชีหนังสือที่กล่าวหาโดยย่อตามเหตุแห่งคดี กรมศิลปากรพิจารณา ก่อนดำเนินการทำลาย  
6.2 เห็นว่าหนังสือฉบับใดควรระงับอายุการเก็บไว้บ้างโดยรีบเร่งรีบพิจารณาให้รีบดำเนินการในกรณีการกระทำผิดต้องส่งให้พิจารณาก่อน

**STEP 2**  
**จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย**  
ข้อ 66

บัญชีหนังสือขอทำลายให้จัดทำตามแบบที่ 25 ที่ระเบียบฯ กำหนดให้ยื่นต่อปลัดและสำนักคู่มือ

**STEP 6**  
**การพิจารณาของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร**  
ข้อ 70

การพิจารณาของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีดังนี้  
6.1 เห็นว่าหนังสือที่ส่งมาเพื่อพิจารณาเป็นต้นฉบับหรือสำเนาที่ส่งมาเพื่อพิจารณาให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการที่ส่งมาพิจารณา  
6.2 เห็นว่าหนังสือฉบับใดควรระงับอายุการเก็บไว้บ้างโดยรีบเร่งรีบพิจารณาให้รีบดำเนินการในกรณีการกระทำผิดต้องส่งให้พิจารณาก่อน

**STEP 3**  
**เสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ**  
ข้อ 4

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือทำลายหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้นภายใน 60 วัน หลังจากสิ้นปีปฏิทิน (ควรทำอย่างน้อยปีละครั้ง)

**STEP 7**  
**การทำลายเอกสาร**  
ข้อ 68.5  
7.1 โดยกรมฯ  
7.2 55% ในกรณีที่ไม่ให้หนังสือคืนฉบับเป็นเรื่องได้

**ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548  
ข้อ 66-70 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 ข้อ 4


กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สิงหาคม 2566 สัปดาห์ที่ 3) [www.audit.oae.go.th](http://www.audit.oae.go.th)

## เกร็ดความรู้ หนังสือราชการต้องเก็บที่ ?

**ตาม** ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ข้อ 57 กำหนดอายุการเก็บหนังสือโดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี ได้แก่ 1) หนังสือภายใน 2) หนังสือภายนอก 3) หนังสือประทับตรา 4) หนังสือสั่งการ เช่น คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ 5) หนังสือประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ แถลงการณ์ ข่าว 6) หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

**เว้นแต่**

- หนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาความปลอดภัยแห่งชาติหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของทางราชการ
- หนังสือที่เป็นหลักฐานทางบรรณคดีสำนวนของศาลหรือของพนักงานสอบสวนหรือหนังสืออื่นใดที่ได้มีกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้เป็นพิเศษ ให้เก็บตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนว่าด้วยกรณีนั้น
- หนังสือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ทุกสาขาวิชาและมีคุณค่าต่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติตลอดไปหรือตามที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร กำหนด
- หนังสือที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วและเป็นคู่สำเนาที่มีต้นเรื่องจะคืนได้จากที่อื่น ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญ ซึ่งไม่มีความสำคัญ / เรื่องที่เกิดขึ้นประจำ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- หนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน หากเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง 10 ปี หรือ 5 ปี แล้วแต่กรณี ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่ 

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สิงหาคม 2566 สัปดาห์ที่ 4) [www.audit.oae.go.th](http://www.audit.oae.go.th)

## เกร็ดความรู้: รูปแบบของสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

**1 สัญญาแบบเชิญซอง (น.93)**  
**กรณีทำเป็นสัญญา**

- กำหนดแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด
- ถ้าจำเป็นต้องยื่นข้อความแตกต่างไปจาก (1) ต้องไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ
- กรณีจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นมาใหม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดให้ความเห็นชอบก่อน
- การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดให้ความเห็นชอบแล้วให้ทำได้

**2 สัญญาแบบลดรูป (น.96 บรรณแรก)**  
**กรณีทำข้อตกลงเป็นหนังสือ**

- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56(1)(ค) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56(2)(ข)(จ)(อ) และการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 70(3)(ข)
- การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ
- กรณีที่ผู้สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการนับตั้งแต่เริ่มสัญญาทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การเข้าซึ่งผู้เข้าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า
- กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

**3 สัญญาไม่มีแบบรูป (น.96 บรรณสอง, ข้อ 79 บรรณสอง)**  
**กรณีไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ**

- ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (ตามกฎกระทรวง) แต่ต้องให้หลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น (น. 96 บรรณสอง)
- กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดการณ์ไว้ก่อนและอาจไม่ได้ดำเนินการตามปกติได้ทันที (ระเบียบข้อ 79 บรรณสอง)

**ข้อพึงระวัง**

การเลือกผู้สัญญาแบบลดรูปหรือสัญญาไม่มีแบบรูป การกำหนดเงื่อนไขข้อตกลง การจ้างต้องคำนึงถึงความเป็นธรรมทั้ง 2 ฝ่าย ระหว่างส่งราชการและผู้สัญญา รวมถึงเนื้อหาข้อตกลงที่ชัดเจน การจ้างให้เป็นรูปเล่มเดียวกัน เพื่อให้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติได้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (กรกฎาคม 2566 สัปดาห์ที่ 2) [www.audit.oae.go.th](http://www.audit.oae.go.th)

## เกร็ดความรู้ อำนาจการอนุมัติ จัดประชุม สัมมนา หรืออบรมเป็นของใคร ?

**กรณี ตามข้อ 1) และ 2) ไม่ได้อยู่ถึงการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ให้พิจารณาอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 ประกอบด้วย**

**การจัดประชุม สัมมนา หรืออบรม ต้องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากผู้มีอำนาจก่อนดำเนินการโดยพิจารณาตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- การจัดประชุม สัมมนา หรืออบรมที่มีวิทยากร หรือลูกจ้างจากต่างกระทรวง ทบวง กรม หรือนุคตภายนอกเข้ารวม**  
อำนาจในการอนุมัติเป็นของปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของเจ้าของเรื่อง ซึ่งปัจจุบันปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหนังสือมอบอำนาจให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรแล้ว ตามคำสั่งมอบอำนาจ เลขที่ 227/2560 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560
- การประชุม สัมมนา หรืออบรมราชการหรือลูกจ้างภายในกรมเดียวกัน ซึ่งลักษณะเป็นการปฏิบัติตาม ตามหน้าที่ปกติ**  
อำนาจในการอนุมัติเป็นของอธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อว่ามีฐานะเป็นกรม ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกรม ตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งปัจจุบันเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีกำหนดอำนาจแล้ว ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 405/2566 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตั้ง ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2566 ดังนั้น ในการดำเนินการจัดประชุม สัมมนา หรืออบรมใด ๆ ให้ พิจารณาหลักเกณฑ์ข้างต้น เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานงบประมาณของส่วนราชการ

**กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ สร. 404/24 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2525
- ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- คำสั่งมอบอำนาจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ 227/2560 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560
- คำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เลขที่ 405/2566 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2566

ทั้งนี้ สามารถศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้จาก [www.audit.oae.go.th](http://www.audit.oae.go.th)

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สิงหาคม 2566 สัปดาห์ที่ 4) [www.audit.oae.go.th](http://www.audit.oae.go.th)



## 5.2 การเป็นวิทยากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



ส่วนที่  
6

## งานสนับสนุนวิชาการอื่น ๆ

## 6.1 การประชุมมาตรการกำกับฯ

ตามที่เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้มีบัญชาให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดประชุม เรื่อง มาตรการกำกับดูแล และควบคุม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ทุกๆ ๒ เดือน เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนและปรับปรุงกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร รวมถึงข้อสั่งการต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความต่อเนื่อง กลุ่มตรวจสอบภายในจึงรวบรวมผลการดำเนินการจัดประชุมฯ และรวบรวมผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ตามมาตรการกำกับดูแล และการควบคุมเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

การจัดประชุมเรื่อง มาตรการกำกับดูแล และควบคุม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566



ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2566





ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2566



ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2566



ผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามมาตรการกำกับดูแล และการควบคุม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามที่เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้เห็นชอบมาตรการกำกับดูแล และการควบคุม เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ส่งผลทำให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมสามารถลดความเสี่ยง/จุดอ่อน ที่อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดเคลื่อนได้อย่าง สมเหตุสมผลโดยมีมาตรการกำกับดูแล และการควบคุมความเสี่ยง/จุดอ่อน ดังนี้

## มาตรการกำกับดูแล และการควบคุมความเสี่ยง/จุดอ่อน



ทั้งนี้ ผลจากการดำเนินการตามมาตรการกำกับดูแลและควบคุม ที่กำหนดในปี 2566 ส่งผลให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม/วิธีการจัดการความเสี่ยง ที่สามารถควบคุมความเสี่ยง/จุดอ่อนให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

และส่งผลให้ข้อผิดพลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานลดลง อีกทั้ง ยังมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม บุคลากรสามารถศึกษาเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบได้อย่างต่อเนื่องและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

## 6.2 การสนับสนุนผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ



กลุ่มตรวจสอบภายในได้สนับสนุนผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยกำหนดตัวชี้วัดที่ 13 มาตรการกำกับ ดูแล ควบคุม การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนดตัวชี้วัด จำนวน 6 ด้าน โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนดระบบการติดตามผลการดำเนินการทุก 6 เดือน ซึ่งหน่วยงานในสังกัด สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักการดำเนินการ ได้ดำเนินการเป็นไปตาม คำรับรองปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครอบคลุมทั้ง 6 ด้าน





กลุ่มตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



IP Phone : 7397, 7461  
ภายใน : 123, 261  
สายตรง : 02-940-7243  
โทรสาร : 02-940-7243



Consulting Room



กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



Audit OAE



[www.audit.oae.go.th](http://www.audit.oae.go.th)



อาคารวิสัยทัศน์ ชั้น 4 กลุ่มตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถนนพหลโยธิน  
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 109000

