

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ	1
3. ขอบเขตการตรวจสอบ	2
4. แผนการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยง (Risk-based Audit Plan)	2
วิธีการคำนวณ Man-day	10
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	11
5. ระยะเวลาของการตรวจสอบ	17
6. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	17
7. งบประมาณที่ใช้ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	17

แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 18

แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 19

ภาคผนวก

1. การวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กระบวนการ/ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบประจำปี	21
สรุปประเด็นหรือข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน	22
ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบประจำปี (Flow Chart)	25

2. หนังสือ ที่ พกฉ 0101.6/190 ลงวันที่ 16 กันยายน 2567 เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 26

3. รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 9/2567 วันที่ 18 กันยายน 2567 27	
• ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
• ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	

4. โครงสร้าง พกฉ. การจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน 32

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2561 ข้อ 17(4) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

2. ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566 ข้อ 24(4) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีต่อผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

3. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ฉบับแก้ไข ณ วันที่ 29 เมษายน 2567 ข้อ 7.1 ทบทวนและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบและงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

4. กฎบัตรการตรวจสอบภายในสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ฉบับแก้ไข ณ เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567 ข้อ 7.4 หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีต่อผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานให้ดีขึ้นและจะช่วยให้สำนักงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

2. วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

1. เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่ดีภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

2. เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการบริหารงานและการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

3. เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร ด้วยการใช้เครื่องมือ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะที่เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน พัฒนาการบริหารจัดการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การติดตามและการกำกับดูแล

4. เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรม ในเรื่องประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

3. ขอบเขตการตรวจสอบ

- 1) สอบทานและรายงานความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลาของรายงานการเงินและรายงานผลการดำเนินงาน
- 2) สอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือ กฎเกณฑ์ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร
- 3) สอบทานการดูแล รักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เหมาะสม ปลอดภัย และคุ้มค่า
- 4) สอบทานการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า รวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
- 5) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงและประสิทธิผลของการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล ซึ่งทำให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- 6) ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสำนักงาน และปรับปรุงกระบวนการ กำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานให้ดีขึ้น

4. แผนการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยง (Risk-based Audit Plan)

การจัดทำแผนการตรวจสอบนี้ ได้ประเมินความเสี่ยงกระบวนการดำเนินงานในระดับกิจกรรม/โครงการของสำนักงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

4.1 การรวบรวมกระบวนการดำเนินการ (กิจกรรม/โครงการ) ที่ต้องตรวจสอบทั้งหมดของสำนักงาน (Audit Universe) มีทั้งหมด จำนวน 37 กิจกรรม/โครงการ

กระบวนการดำเนินงาน (กิจกรรม/โครงการ)
1. กิจกรรมบัญชีและรายงานการเงิน
2. กิจกรรมการเงิน
3. กิจกรรมจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ
4. กิจกรรมจัดการประชุมผู้บริหาร พกณ. และคณะกรรมการ พกณ.
5. กิจกรรมงานสารบรรณ
6. กิจกรรมบริหารทรัพยากรมนุษย์
7. กิจกรรมใช้รถยนต์ส่วนกลาง
8. กิจกรรมดูแลอาคารและรักษาความปลอดภัยสถานที่
9. โครงการจัดทำสื่อเพื่อการเผยแพร่พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพของพระมหากษัตริย์ไทยและพระบรมวงศานุวงศ์
10. โครงการสร้างความร่วมมือเชิงเครือข่ายเพื่อการขับเคลื่อนการวิจัยเกษตรเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ (บันทึกความเข้าใจความร่วมมือ/MOU)
11. โครงการพัฒนางานวิจัยและการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
12. โครงการจัดงานเพื่อเผยแพร่พระเกียรติคุณ และพระอัจฉริยภาพ พระมหากษัตริย์ไทย และพระบรมวงศานุวงศ์ด้านการเกษตร (นิทรรศการหมุนเวียนและงานมหกรรม)
13. โครงการอุทยานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (โครงการก่อสร้าง)
14. กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงฐานเรียนรู้ต้นแบบ
15. โครงการตลาดเศรษฐกิจพอเพียง
16. โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายพิพิธภัณฑ์

กระบวนกรดำเนินงาน (กิจกรรม/โครงการ)
17. กิจกรรมท่องเที่ยวและเรียนรู้เส้นทางสองพระราชปณิธาน
18. โครงการขยายผลเครือข่ายพิพิธภัณฑ์
19. โครงการขยายผลตลาดเศรษฐกิจพอเพียงระดับชุมชน (การจัดตลาดเศรษฐกิจพอเพียงของเครือข่ายฯ)
20. กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้เศรษฐกิจพอเพียงการอบรมวิชาของแผ่นดินและการอบรมเชิงปฏิบัติการ (เผยแพร่และถ่ายทอดนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง)
21. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)
22. กิจกรรมประชาสัมพันธ์
23. โครงการเผยแพร่พระอัจฉริยภาพกษัตริย์เกษตร
24. กิจกรรมนำชมพิพิธภัณฑ์ (หมู่คณะที่เข้าชม/ผู้เข้าชมทั่วไป)
25. กิจกรรมพัฒนาระบบสารสนเทศ
26. โครงการสร้างสรรค์วิถีกีเกษตรไทย
27. กิจกรรมสนับสนุนด้านสารสนเทศ (IT Support)
28. กิจกรรมความปลอดภัยด้านสารสนเทศ
29. กิจกรรมจัดนิทรรศการสัญจร
30. กิจกรรมบริการผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์
31. กิจกรรมส่งเสริมการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์
32. กิจกรรมจำหน่ายสินค้า
33. กิจกรรมบริการห้องพัก ห้องประชุม อาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม
34. กิจกรรมดำเนินคดีและข้อพิพาท
35. กิจกรรมการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบ
36. กิจกรรมแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ งบประมาณประจำปี และตัวชี้วัด
37. กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

4.2 กำหนดเกณฑ์กลางเพื่อใช้ประเมินกระบวนการดำเนินงาน (กิจกรรม/โครงการ) ตามข้อ 4.1 ให้อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน โดยใช้ระดับความเสี่ยง 3 ระดับ และกำหนดรายละเอียดของแต่ละระดับของแต่ละเกณฑ์ ดังนี้

ปัจจัยเสี่ยง		เกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่เกิดและผลกระทบ	
ปัจจัยเสี่ยง		ต่ำ = 1	ปานกลาง = 2
สูง = 3			
1.1. การกำหนดขอบทวนกลยุทธ์ (Strategy)			
โอกาสที่เกิด (Likelihood)	หน่วยงานมีกลยุทธ์ที่ต้องดำเนินงานตามยุทธศาสตร์น้อยกว่า ร้อยละ 20.00 ของกลยุทธ์ทั้งหมด	หน่วยงานมีกลยุทธ์ที่ต้องดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ร้อยละ 20.00-40.00 ของกลยุทธ์ทั้งหมด	หน่วยงานมีกลยุทธ์ที่ต้องดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มากกว่า ร้อยละ 40.00 ของกลยุทธ์ทั้งหมด
ผลกระทบ (Impact)	หน่วยงานมีแผนงานที่ต้องดำเนินงานตามยุทธศาสตร์น้อยกว่าร้อยละ 10.00 ของแผนงานทั้งหมด	หน่วยงานมีแผนงานที่ต้องดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ร้อยละ 10.00-20.00 ของแผนงานทั้งหมด	หน่วยงานมีแผนงานที่ต้องดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มากกว่าร้อยละ 20.00 ของแผนงานทั้งหมด
1.2 กระบวนการ/ความซับซ้อนในการทำงาน (Operation)			
โอกาสที่เกิด (Likelihood)	ไม่ต้องการตรวจสอบหรือข้อมูล/เอกสารจากหน่วยงานอื่น	ต้องการประสานหรือข้อมูล/เอกสารจากหน่วยงานอื่นภายใน พ.ค.	ต้องการประสานหรือข้อมูล/เอกสารจากหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก พ.ค.
ผลกระทบ (Impact)	สามารถดำเนินการทั้งหมดได้ทันที	สามารถดำเนินการได้บางส่วน	ไม่สามารถดำเนินการได้ งานแล้วเสร็จล่าช้า
1.3 การตรวจสอบของผู้ตรวจภายในครั้งก่อน (Operation)			
โอกาสที่เกิด (Likelihood)	มีการตรวจสอบครั้งสุดท้ายภายใน 1 ปี ที่ผ่านมา	มีการตรวจสอบครั้งสุดท้ายภายใน 2 ปี ที่ผ่านมา	ไม่เคยตรวจสอบเลย/กิจกรรมหรือโครงการใหม่
ผลกระทบ (Impact)	ผลการตรวจสอบครั้งก่อนไม่พบประเด็นข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ	ผลการตรวจสอบครั้งก่อนพบข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่อง และปรับปรุงแก้ไขเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ผลการตรวจสอบครั้งก่อนพบข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่อง และใช้เวลาปรับปรุงแก้ไขมากกว่าระยะเวลาที่กำหนด/ไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
1.4 การตรวจสอบของผู้สอบบัญชีภายนอก (Operation)			
โอกาสที่เกิด (Likelihood)	ถูกตรวจ	ถูกตรวจ และมีข้อเสนอแนะให้นำไปปรับปรุง	ไม่ถูกตรวจ
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มีข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข	มีข้อเสนอแนะและดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีครบถ้วน	ข้อเสนอแนะและดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีบางส่วน

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่เกิดและผลกระทบ	
	ต่ำ = 1	ปานกลาง = 2
1.5 ด้านการเงิน/งบประมาณ (Financial)	สูง = 3	
โอกาสที่เกิด (Likelihood)	หน่วยงาน/กิจกรรมมีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติน้อยกว่า ร้อยละ 5.00 ของงบประมาณทั้งหมดของ พกณ. ที่ได้รับอนุมัติ (งบประมาณ 2567)	หน่วยงาน/กิจกรรมที่ใช้งบประมาณมากกว่า ร้อยละ 10.00 ของงบประมาณทั้งหมดของ พกณ. (งบประมาณ 2567)
ผลกระทบ (Impact)	หน่วยงานมีจำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายมากกว่าร้อยละ 90.00 ของงบประมาณที่ได้รับ (งบประมาณ 2567)	หน่วยงานมีจำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายน้อยกว่า ร้อยละ 80.00 ของงบประมาณที่ได้รับ (งบประมาณ 2567)
1.6 ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)		
โอกาสที่เกิด (Likelihood)	มีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของ พกณ. รวมถึงที่เกี่ยวข้องภายในปีงบประมาณ	ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของ พกณ. รวมถึงที่เกี่ยวข้องมากกว่า 3 ครั้ง ภายในปีงบประมาณ
ผลกระทบ (Impact)	ไม่ได้รับการลงโทษ	มีการลงโทษทางวินัยร้ายแรง (ปลดออก/ไล่ออก)
1.7 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)		
โอกาสที่เกิด (Likelihood)	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์หยุดชะงักของระบบภายในปีงบประมาณ	เคยมีเหตุการณ์หยุดชะงักของระบบมากกว่า 3 ครั้ง ภายในปีงบประมาณ
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มีเหตุการณ์หยุดทำงานของระบบ	มีเหตุการณ์หยุดทำงานของระบบการระดมทุนการดำเนินงานระดับองค์กร
1.8 ด้านโอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Fraud)		
โอกาสที่เกิด (Likelihood)	ปัจจัยที่ทำให้เกิดโอกาสทุจริตมี 1 ปัจจัย	ปัจจัยที่ทำให้เกิดโอกาสทุจริต 3 ปัจจัย
ปัจจัยที่ 1 แรงกดดัน/แรงจูงใจในการทุจริต		
ปัจจัยที่ 2 โอกาสทุจริตที่เกิดจาก		

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่เกิดและผลกระทบ		
	ต่ำ = 1	ปานกลาง = 2	สูง = 3
ระบบ/การควบคุมภายในที่มีจุดอ่อน ปัจจัยที่ 3 การหาเหตุผล/ข้ออ้าง สนับสนุนการทุจริต			
ผลกระทบ (Impact)	ไม่มีมูลค่าความเสียหาย และไม่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของ พกณ.	มีมูลค่าความเสียหาย แต่ไม่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของ พกณ.	มีมูลค่าความเสียหาย และมีผลกระทบต่อชื่อเสียงของ พกณ.
2. ความคาดหวัง/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ/ผู้บริหาร			

4.3 ประเมินความเสี่ยง แล้วเรียงลำดับก่อนหลังตามระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้

4.3.1 ผลการประเมิน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงของกิจกรรม/โครงการตามเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่เกิดและผลกระทบทั้ง 8 ปัจจัยเสี่ยง และรวบรวมความเห็นที่คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับต้น และหัวหน้ากลุ่มงานที่มีความประสงค์ให้เข้าตรวจสอบ แล้วถ่วงน้ำหนัก และรวมคะแนน เรียงคะแนนที่ได้

4.3.2 รวมคะแนนที่ได้จากการประเมิน

กิจกรรม/โครงการ (กระบวนการดำเนินงาน)	คะแนนรวม 8 ปัจจัยเสี่ยง (1)	ผู้บริหาร/ คตส. มีความประสงค์ ให้ตรวจสอบ (2)	คะแนนจาก (1) ให้นำหนัก 60% (3)	คะแนนจาก (2) ให้นำหนัก 40% (4)	คะแนน รวม (3)+(4)	ระดับ ความเสี่ยง	หน่วยรับผิดชอบ
1. กิจกรรมความปลอดภัยด้านสารสนเทศ	60	9	36.0	3.6	39.6	สูง	สำนักสารสนเทศและ การสื่อสาร
2. กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงฐานเรียนรู้ต้นแบบ	46	9	27.6	3.6	31.2	สูง	สำนักนวัตกรรมเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง
3. โครงการจัดทำสื่อเพื่อการเผยแพร่พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพของ พระมหากษัตริย์ไทยและพระบรมวงศานุวงศ์	45	4	27.0	1.6	28.6	สูง	สำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์ และองค์ความรู้
4. กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้เศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการอบรมวิสาหกิจแผ่นดิน และการอบรมเชิงปฏิบัติการ (เผยแพร่และถ่ายทอดนวัตกรรมเกษตร	43	6	25.8	2.4	28.2	สูง	สำนักนวัตกรรมเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง

กิจกรรม/โครงการ (กระบวนกรดำเนินงาน)	คะแนนรวม 8 ปัจจัยเสี่ยง (1)	ผู้บริหาร/ คตส. มีความประสงค์ ให้ตรวจสอบ (2)	คะแนนจาก (1) ให้นำหนัก 60% (3)	คะแนนจาก (2) ให้นำหนัก 40% (4)	คะแนน รวม (3)+(4)	ระดับ ความเสี่ยง	หน่วยรับตรวจ
เศรษฐกิจพอเพียง							
5. กิจกรรมพัฒนาระบบสารสนเทศ	43	6	25.8	2.4	28.2	สูง	สำนักสารสนเทศและ การสื่อสาร
6. กิจกรรมสนับสนุนด้านสารสนเทศ (IT Support)	42	7	25.2	2.8	28.0	ปานกลาง	สำนักสารสนเทศและ การสื่อสาร
7. โครงการจัดงานเพื่อเผยแพร่พระเกียรติคุณ และพระอัจฉริยภาพ พระมหากษัตริย์ไทย และพระบรมวงศานุวงศ์ด้านการเกษตร (นิทรรศการ หมุนเวียนและงานมหกรรม)	43	5	25.8	2.0	27.8	ปานกลาง	สำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์ และองค์ความรู้
8. กิจกรรมจัดตั้งจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ	39	11	23.4	4.4	27.8	ปานกลาง	สำนักอำนวยการ
9. กิจกรรมจำหน่ายสินค้า	39	11	23.4	4.4	27.8	ปานกลาง	สำนักพัฒนาบริการ
10. โครงการอุทยานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร (โครงการก่อสร้าง)	38	10	22.8	4.0	26.8	ปานกลาง	สำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์ และองค์ความรู้
11. โครงการสร้างความร่วมมือเชิงเครือข่ายเพื่อการขับเคลื่อนการวิจัยเกษตร เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ (บันทึกความเข้าใจความร่วมมือ/ MOU)	40	6	24.0	2.4	26.4	ปานกลาง	สำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์ และองค์ความรู้
12. โครงการพัฒนางานวิจัยและการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย	40	5	24.0	2.0	26.0	ปานกลาง	สำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์ และองค์ความรู้
13. กิจกรรมประชาสัมพันธ์	38	7	22.8	2.8	25.6	ปานกลาง	สำนักสารสนเทศและ การสื่อสาร
14. โครงการขยายผลตลาดเศรษฐกิจพอเพียงระดับชุมชน (การจัดตลาดเศรษฐกิจ พอเพียงของเครือข่ายฯ)	38	6	22.8	2.4	25.2	ปานกลาง	สำนักนวัตกรรมเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง
15. กิจกรรมบริหารทรัพยากรมนุษย์	37	6	22.2	2.4	24.6	ปานกลาง	สำนักอำนวยการ
16. โครงการขยายผลเครือข่ายพิพิธภัณฑ์	35	8	21.0	3.2	24.2	ปานกลาง	สำนักนวัตกรรมเกษตร

กิจกรรม/โครงการ (กระบวนกรดำเนินงาน)	คะแนนรวม 8 ปัจจัยเสี่ยง (1)	ผู้บริหาร/ คตส. มีความประสงค์ ให้ตรวจสอบ (2)	คะแนนจาก (1) ให้นำหนัก 60% (3)	คะแนนจาก (2) ให้นำหนัก 40% (4)	คะแนน รวม (3)+(4)	ระดับ ความเสี่ยง	หน่วยรับตรวจ
17. โครงการเผยแพร่พระอัจฉริยภาพกษัตริย์เกษตร	37	4	22.2	1.6	23.8	ปานกลาง	เศรษฐกิจพอเพียง สำนักสารสนเทศและ การสื่อสาร
18. โครงการตลาดเศรษฐกิจพอเพียง	37	3	22.2	1.2	23.4	ปานกลาง	สำนักนวัตกรรมเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง
19. โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายพืชรักบี้	39	0	23.4	0.0	23.4	ปานกลาง	สำนักนวัตกรรมเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง
20. กิจกรรมการเงิน	32	9	19.2	3.6	22.8	ปานกลาง	สำนักอำนวยการ
21. กิจกรรมท่องเที่ยวและเรียนรู้เส้นทางสองพระราชขนิธิน	35	3	21.0	1.2	22.2	ปานกลาง	สำนักนวัตกรรมเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง
22. โครงการสร้างศรัทธาเกษตรกรไทย	35	2	21.0	0.8	21.8	ปานกลาง	สำนักสารสนเทศและ การสื่อสาร
23. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)	34	2	20.4	0.8	21.2	ปานกลาง	สำนักนวัตกรรมเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง และ สำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์ และองค์ความรู้
24. กิจกรรมจัดนิทรรศการสัญจร	32	5	19.2	2.0	21.2	ปานกลาง	สำนักพัฒนาวิชาการ
25. กิจกรรมนำชมพิพิธภัณฑ์ (หมู่คณะที่เข้าชม/ผู้เข้าชมทั่วไป)	35	0	21.0	0.0	21.0	ปานกลาง	สำนักสารสนเทศและ การสื่อสาร
26. กิจกรรมใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	29	8	17.4	3.2	20.6	ปานกลาง	สำนักอำนวยการ
26. กิจกรรมบัญชีและรายงานการเงิน	28	9	16.8	3.6	20.4	ปานกลาง	สำนักอำนวยการ

กิจกรรม/โครงการ (กระบวนการดำเนินงาน)	คะแนนรวม 8 ปัจจัยเสี่ยง (1)	ผู้บริหาร/ คตส. มีความประสงค์ ให้ตรวจสอบ (2)	คะแนนจาก (1) ให้นำหนัก 60% (3)	คะแนนจาก (2) ให้นำหนัก 40% (4)	คะแนน รวม (3)+(4)	ระดับ ความเสี่ยง	หน่วยรับผิดชอบ
28. กิจกรรมงานสารบรรณ	30	4	18.0	1.6	19.6	ปานกลาง	สำนักอำนวยการ
29. กิจกรรมบริการห้องพัก-ห้องประชุม-อาหารว่าง-เครื่องดื่ม	25	11	15.0	4.4	19.4	ปานกลาง	สำนักพัฒนากิจการ
30. กิจกรรมดูแลอาคารและรักษาความปลอดภัย	26	8	15.6	3.2	18.8	ปานกลาง	สำนักอำนวยการ
31. กิจกรรมบริการผู้เข้าพักพิธภัณฑ์	30	0	18.0	0.0	18.0	ปานกลาง	สำนักพัฒนากิจการ
32. กิจกรรมส่งเสริมการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์	24	7	14.4	2.8	17.2	ปานกลาง	สำนักพัฒนากิจการ
33. กิจกรรมจัดการประชุมผู้บริหาร พทอ. และคณะกรรมการ พทอ.	26	0	15.6	0.0	15.6	ปานกลาง	สำนักอำนวยการ
34. กิจกรรมแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ งบประมาณประจำปี และ ตัวชี้วัด	19	6	11.4	2.4	13.8	ต่ำ	กลุ่มงานแผนงาน ติดตามและประเมินผล
35. การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	18	7	10.8	2.8	13.6	ต่ำ	กลุ่มงานแผนงาน ติดตามและประเมินผล
36. กิจกรรมดำเนินงานคดีและข้อพิพาท	17	3	10.2	1.2	11.4	ต่ำ	กลุ่มงานกฎหมาย
37. กิจกรรมการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบ	17	2	10.2	0.8	11.0	ต่ำ	กลุ่มงานกฎหมาย

การแปลความหมายของคะแนนรวม ดังนี้

คะแนนรวม	ความหมาย
มากกว่า 28.00	มีระดับความเสี่ยงสูง
14.00 – 28.00	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
น้อยกว่า 14.00	มีระดับความเสี่ยงต่ำ

4.4 วิธีการคำนวณ Man-day

รายการ	วัน
1. จำนวน Man-day ของผู้ตรวจสอบภายใน 1 คน มาจาก	
จำนวนวันทั้งปี	365
หัก วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ (52 สัปดาห์ x 2 วัน)	104
หัก วันหยุดประจำปีตามประกาศ พกณ.	19
หัก วันหยุดลาป่วย/กิจ/พักผ่อนประจำปี	30
- ลาป่วย (10 วัน)	
- ลากิจ (10 วัน)	
- ลาพักผ่อนประจำปี (10 วัน)	
จำนวน Man-day ของผู้ตรวจสอบภายใน 1 คน	212
2. จำนวน Man-day ของผู้ตรวจสอบภายใน 2 คน	424

4.5 พิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงและจำนวน Man-day ของผู้ตรวจสอบภายในนำมากำหนดเป็นแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

กระบวนงานดำเนินงาน (กิจกรรม/โครงการ)	หน่วย รับตรวจ	ทักษะความสามารถ ที่จำเป็นของ ผู้ตรวจสอบภายใน	ประมาณ (คน-วัน)	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ								ผู้รับ ผิดชอบ						
				ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4								
				ด.ค. 67	พ.ย. 67	ม.ค. 68	ก.พ. 68	มี.ค. 68	เม.ย. 68	พ.ค. 68	มิ.ย. 68		ก.ค. 68	ส.ค. 68	ก.ย. 68			
1. งานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา			276															
1.1) การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (2 รายงาน) - ประเมินประสิทธิภาพของการบริหาร จัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - จัดทำรายงานตามแบบ ปค 6	กลุ่ม แผนงาน ติดตามและ ประเมินผล/ ทุกสำนัก	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน และแนวทางการบริหารจัดการความ เสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ และ มาตรฐานและแนวทางการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	15	↕														
1.2) กิจกรรมความปลอดภัยด้านสารสนเทศ (1 รายงาน) - ประเมินความเสี่ยงความปลอดภัยด้าน สารสนเทศ	สำนัก สารสนเทศ และ การสื่อสาร	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเมิน ความเสี่ยงความปลอดภัยด้านสารสนเทศ การศึกษาค่าความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ตามกรอบ Cobit และนโยบาย/มาตรการ ความปลอดภัยด้านสารสนเทศสำหรับ หน่วยงานของรัฐ	20	↕														
- นโยบาย/มาตรการความปลอดภัยด้าน สารสนเทศ - แผนฉุกเฉินความปลอดภัยด้านสารสนเทศ																		
1.3) กิจกรรมบัญชีและรายงานการเงิน (4 รายงาน) - ตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี พ.ศ. 2567 - สอดทันทรายงานการเงิน ไตรมาส 1/2568 - สอดทันทรายงานการเงิน ไตรมาส 2/2568 - สอดทันทรายงานการเงิน ไตรมาส 3/2568	สำนัก อำนาจการ	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี ภาครัฐและการควบคุมภายในด้าน การเงินและบัญชี	60	↕	↕	↕	↕	↕	↕	↕	↕	↕	↕	↕	↕	↕	↕	↕

กระบวนงานดำเนินงาน (กิจกรรม/โครงการ)	หน่วย รับผิดชอบ	ทักษะความสามารถ ที่จำเป็นของ ผู้ตรวจสอบภายใน	ประมาณ (คน-วัน)	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ												ผู้รับผิดชอบ			
				ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4						
				ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	ม.ค. 68	ก.พ. 68	มี.ค. 68	เม.ย. 68	พ.ค. 68	มิ.ย. 68	ก.ค. 68	ส.ค. 68	ก.ย. 68				
- กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม และมาตรการป้องกันทุจริต - แจ้งเบาะแสการทุจริต																			
1.13) งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสถิติการ ของเจ้าหน้าที่ (1 รายงาน)	ทุกสำนัก	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับ ว่าด้วยสถิติการและสถิติประโยชน์ ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน	10																พริชัย
2. งานประจำ			148																
2.1) การทบทวนกฎบัตร - คณะกรรมการตรวจสอบ - การตรวจสอบภายใน	-	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ	5																พริชัย
2.2) แผนการตรวจสอบประจำปี - Audit Universe - การประเมินความเสี่ยง - Audit Annual Plan	-	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ Audit Universe การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนการตรวจสอบด้วย Risk - Based Audit Plan และมาตรฐาน การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ	18																พริชัย
2.3) การปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ	-	- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอ อนุมัติการประชุม ค่าตอบแทน และ การเชิญประชุม การจัดทำรายงานการ ประชุม และข้อบังคับฯ ว่าด้วยการ ประชุมและค่าตอบแทน	60																พริชัย/ อรพินท์

5. ระยะเวลาของการตรวจสอบ

1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

6. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

1. นายพรชัย คำแหงพล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

2. นางสาวอรพินท์ นิมวรรณโณ

ผู้ตรวจสอบภายใน

7. งบประมาณที่ใช้ของหน่วยงานตรวจสอบ

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 ของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) รวมเป็นเงิน 714,800 บาท (เจ็ดแสนหนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายพรชัย คำแหงพล)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

พลอากาศเอก

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็นชอบ

(เสนาะ พรรณพิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นางสาวศิริพร ชุณชู)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย (จำนวน)		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ			
		คน	วัน		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
โครงการส่งเสริมทักษะ ความเชี่ยวชาญด้าน สายวิชาชีพเพื่อเพิ่มพูน ความรู้และพัฒนา ศักยภาพผู้ตรวจสอบ ภายในของหน่วยงาน	วัตถุประสงค์/เนื้อหา 1) เพื่อพัฒนาและยกระดับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน 2) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ที่ได้รับไป ปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ 3) เพื่อเสริมสร้างคุณภาพให้ระบบการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงาน เพื่อการเป็นที่ปรึกษาในการเพิ่มประสิทธิผล และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน	2	10	40,000	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4

หลักสูตรการฝึกอบรมของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง/ชื่อผู้อบรม	ชื่อหลักสูตร/ผู้จัดอบรม	จำนวน		งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
		วัน	ชั่วโมง		
1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นายพรชัย คำแพงพล - ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 14 มกราคม 2564 - ได้รับอนุมัติระดับด้านการตรวจสอบภายใน CPIAT จากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น จัดโดย <ul style="list-style-type: none"> ◆ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ◆ สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ ◆ กรมบัญชีกลาง กรมทรวงการคลัง - โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) 	5	30	20,000	
2. ผู้ตรวจสอบภายใน นางสาวอรพินท์ นิมวรรณโณ - ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 19 พฤษภาคม 2559 - ได้รับอนุมัติระดับด้านการตรวจสอบภายในโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร Intermediate (4 ด้าน) จากกรมบัญชีกลาง - หลักสูตรระดับ 2 การตรวจสอบภายใน เฉพาะด้าน (Audit Specialist) - หลักสูตร Financial and Compliance Audit Specialist 	หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น จัดโดย <ul style="list-style-type: none"> ◆ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ◆ สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ ◆ กรมบัญชีกลาง กรมทรวงการคลัง - โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) - หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) 	5	30	20,000	
รวมทั้งสิ้น		10	60	40,000	

หมายเหตุ หลักสูตรวิชาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน หรือจำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก

การวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. กระบวนการ/ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบประจำปี โดยสรุป ดังนี้ (รายละเอียดตามขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบประจำปี (Flow Chart))

1.1 การรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในทำการรวบรวม ศึกษา และทำความเข้าใจ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน แผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยง และกฎหมาย ระเบียบ สัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานที่ต้องถือปฏิบัติ

1.2 การจัดทำ Audit Universe และทบทวนปัจจัยเสี่ยง

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในระบุและทบทวนกระบวนการดำเนินงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบ (Audit Universe) โดยรวบรวมและระบุกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดของสำนักงาน และแบ่งเป็นกระบวนการหลัก พร้อมทั้งระบุหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินงานนั้น ๆ และทบทวนปัจจัยเสี่ยงให้ครอบคลุม ความเสี่ยงหลักที่เป็นปัจจุบันของสำนักงาน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และความเสี่ยงด้านทุจริต รวมทั้งการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีครอบคลุม ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสำนักงาน

1.3 การสำรวจความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับต้น และหัวหน้ากลุ่มงาน

เมื่อระบุกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดของสำนักงานแล้ว หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะสำรวจความคาดหวัง/ความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับต้น และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อทราบสิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ได้แก่ ประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง และการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่สำคัญ

1.4 การประเมินความเสี่ยงรายกิจกรรม/โครงการ

1.4.1 เมื่อระบุกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดของสำนักงานแล้ว หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/โครงการระดับสำนัก/กลุ่มงาน ด้วยการให้คะแนนโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบตามเกณฑ์ระดับความรุนแรงที่กำหนดไว้ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ได้แก่ การกำหนด/ทบทวนกลยุทธ์ กระบวนการ/ความซับซ้อนในการทำงาน การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในครั้งก่อน การตรวจสอบของผู้สอบบัญชีภายนอก การเงิน/งบประมาณ การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เทคโนโลยีสารสนเทศ และโอกาสที่จะเกิดการทุจริต แล้วใช้โปรแกรม Excel แล้วประมวลผลค่าคะแนนที่ได้จากโอกาสที่จะเกิดผลกระทบ

1.4.2 คะแนนที่ประมวลได้จากข้อ 1.4.1 ให้ถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ 60

1.4.3 ความเห็นที่ได้จากคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับต้น และหัวหน้ากลุ่มงาน ที่ให้แต่ละกิจกรรม นับจำนวนเป็นค่าคะแนน

1.4.4 คะแนนที่ได้จาก ข้อ 1.4.3 ให้ถ่วงน้ำหนัก ร้อยละ 40

1.4.5 ให้รวมคะแนนที่ได้จากข้อ 1.4.2 และ 1.4.4 แล้วเรียงคะแนนจากสูงไปต่ำ

1.4.6 นำกิจกรรมที่ได้คะแนนสูง ประมวลกับ Man-day เพื่อกำหนดเป็นแผนการตรวจสอบประจำปีต่อไป

1.5 การจัดทำร่างแผนการตรวจสอบประจำปี

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดสรรทรัพยากรในการตรวจสอบแต่ละแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมตามผลการประเมินความเสี่ยง กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงจะได้รับการจัดสรรทรัพยากรในการตรวจสอบมากกว่ากระบวนการที่มีความเสี่ยงในระดับที่สุ่งรองลงมาและความซับซ้อนของกระบวนการที่ตรวจสอบ รวมถึงความรู้และประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายใน

1.6 การให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปี

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำร่างแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอผู้อำนวยการ พกค. ให้ความเห็นชอบและคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติก่อนนำเสนอคณะกรรมการ พกค. เพื่อให้ความเห็นชอบ

1.7 การเผยแพร่แผนการตรวจสอบประจำปี

หน่วยงานตรวจสอบภายในเผยแพร่แผนการตรวจสอบประจำปีให้คณะกรรมการ พกค. ผู้บริหารระดับสูง และทุกหน่วยงานทราบ

2. สรุปประเด็นหรือข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีประเด็นหรือสิ่งตรวจพบที่สำคัญ โดยสรุป ดังนี้

2.1 ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

- สำนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครโครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ 1 ไร่ มั่งคั่ง ยั่งยืน โดยไม่มีการให้ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ซึ่งไม่ปฏิบัติตามประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2566

- ผู้รับผิดชอบโครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ 1 ไร่ มั่งคั่ง ยั่งยืน ได้ทำลายใบสมัครที่ยังไม่ครบอายุการเก็บ โดยไม่ผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคณะกรรมการทำลายหนังสือของสำนักงาน ซึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 หมวด 3 การเก็บรักษา ยืม และการทำลายหนังสือ

- ผู้ควบคุมงานไม่ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างรายงวดเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 178 (4)

- คณะกรรมการดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ไม่ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) รายหกเดือน ซึ่งไม่ปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ที่ 15/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ข้อ 6

- การจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสารการใช้รถส่วนบุคคลแบบฟอร์มมีข้อความไม่ครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด ซึ่งไม่เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. 2563

- การนำรถส่วนบุคคลไปปฏิบัติหน้าที่ภายในพื้นที่ของสำนักงานไม่มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 2) ซึ่งไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 ข้อ 11

- การจำหน่ายสินค้า/ผลผลิตการเกษตรบางรายการไม่เป็นไปตามประมวลรัษฎากร ว่าด้วยภาษีมูลค่าเพิ่ม

- การมอบอำนาจของบริษัทผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่ได้ขีดเส้นคร่อมทับอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจและไม่ระบุวันเดือนปีที่กระทำการขีดฆ่าให้ครบถ้วน ซึ่งไม่เป็นไปตามประมวลรัษฎากร ว่าด้วยอากรแสตมป์

2.2 ด้านการดำเนินงาน

- การฝึกอบรมโครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ “1 ไร่ 1 คิ่ง 1 ยั่งยืน” ยังไม่มีกระบวนการติดตามผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ของผู้จบการฝึกอบรม
- กุญแจจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ และคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ไม่ครบถ้วน
- การวางแผนปฏิบัติงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานมีกิจกรรม/โครงการไม่ครบถ้วนตามแผนแม่บทโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) ที่กำหนด
- คำสั่งอนุญาตให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ขั้บรถยนต์สำนักงานไม่เป็นปัจจุบัน
- พนักงานขับรถ/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตขั้บรถยนต์สำนักงานบันทึกข้อมูลในรูปแบบฟอร์มการใช้รถส่วนกลาง (แบบ 2) ไม่ครบถ้วน
- กุญแจสำรองรถยนต์ส่วนกลางที่เก็บรักษาไม่ครบถ้วน และกุญแจสำรองรถยนต์ส่วนกลางไม่มีเลขทะเบียนรถยนต์กำกับ
- พนักงานขับรถ/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตขั้บรถยนต์สำนักงาน บางรายไม่บันทึกข้อมูลการเบิก-คืนกุญแจรถยนต์ส่วนกลาง และบางรายบันทึกข้อมูลการเบิก-คืนกุญแจรถยนต์ส่วนกลางไม่ครบถ้วน
- การเก็บรักษากุญแจรถยนต์ส่วนกลางในแผงแขวนกุญแจสามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่มีมาตรการป้องกันการสูญหาย
- การใช้รถยนต์ส่วนกลางยังไม่ได้จัดทำอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของแต่ละคัน
- การเก็บรักษาเอกสารการใช้รถยนต์ส่วนกลางมีการควบคุมไม่เพียงพอและไม่มีมาตรการป้องกันการสูญหาย
- ผู้เข้าร่วมงานฯ มีการรับรู้ข่าวสารของงานตลาดเศรษฐกิจพอเพียง งานนิทรรศการหมุนเวียน และงานมหกรรมบางช่องทางน้อยกว่าปีก่อน
- การบริหารจัดการความเสี่ยงมีบางประเด็นความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไว้สูงกว่าสถานการณ์ปกติ/ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง

2.3 ด้านการเงิน

- งานระหว่างก่อสร้างรายการจ้างออกแบบปรับปรุงอาคารซุ้มทางเข้าและภูมิทัศน์ (อาคารลานโค้ง) ที่ไม่มีการดำเนินงานยังไม่ปรับปรุงรายการบัญชี
- เงินทุนสนับสนุนสำนักงานส่งเสริมนักเรียนโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (ได้รับมอบตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2565 -จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2566) ยังไม่มีการดำเนินการตามเจตนารมณ์ของผู้มอบทุน
- การจ่ายเงินประกันสัญญาไม่ถูกต้องและบันทึกรายการบัญชีไม่เป็นไปตามใบสำคัญ/เอกสาร/หลักฐานประกอบที่ปรากฏ
- การบันทึกรายการบัญชีต้นทุนขายสินค้าไม่ถูกต้อง และบางรายการไม่มีการนำภาษีซื้อไปหักล้าง (เคลม) กับภาษีขาย

3. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยพิจารณาจากกิจกรรม/โครงการที่มีคะแนนหรือระดับความเสี่ยงสูง กิจกรรม/โครงการที่มีความสำคัญและควรตรวจสอบทุกปี และทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยมีกระบวนการดำเนินงานที่ควรตรวจสอบ จำนวน 13 กิจกรรม/โครงการ ดังนี้

- 1) กิจกรรมความปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- 2) กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงฐานเรียนรู้ต้นแบบ
- 3) โครงการจัดทำสื่อเพื่อการเผยแพร่พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพของพระมหากษัตริย์ไทยและพระบรมวงศานุวงศ์
- 4) กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้เศรษฐกิจพอเพียงจากการอบรมวิชาของแผ่นดินและการอบรมเชิงปฏิบัติการ (เผยแพร่และถ่ายทอดนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง)
- 5) กิจกรรมพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 6) กิจกรรมสนับสนุนด้านสารสนเทศ (IT Support)
- 7) กิจกรรมบัญชีและรายงานการเงิน
- 8) กิจกรรมจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ
- 9) กิจกรรมการเงิน
- 10) กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 11) โครงการที่ดำเนินการและแล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- 12) การตรวจสอบด้านจริยธรรมและทุจริต
- 13) งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสวัสดิการของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบประจำปี (Flow Chart)

ลำดับที่	กระบวนการ/ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
1.1	<p>เริ่มต้น</p> <p>การรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน</p>	- ผู้ตรวจสอบภายใน/หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน
1.2	<p>การจัดทำ Audit Universe และทบทวนปัจจัยเสี่ยง</p>	- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
1.3	<p>การสำรวจความคิดเห็นคณะกรรมการตรวจสอบผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับต้น</p>	- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน - คณะกรรมการตรวจสอบ - ผู้บริหารระดับสูง - ผู้บริหารระดับต้น
1.4	<p>การประเมินความเสี่ยงรายการกิจกรรม/โครงการ</p>	- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน - ผู้บริหารระดับต้น
1.5	<p>การจัดทำร่างแผนการตรวจสอบประจำปี</p>	- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
1.6	<p>พิจารณา</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p> <p>ร่างแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>พิจารณา</p> <p>ไม่อนุมัติ/ไม่เห็นชอบ</p> <p>อนุมัติ/เห็นชอบ</p>	- ผู้อำนวยการ พกฉ. - หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน - คณะกรรมการตรวจสอบ - คณะกรรมการ พกฉ.
1.7	<p>การเผยแพร่แผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>สิ้นสุด</p>	- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ที่ พกฉ 0101.6/ 190

วันที่ 16 กันยายน 2567

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการ พกฉ.


ตามข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566 ข้อ 24 (4) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ต่อผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เสนอผู้อำนวยการ พกฉ. เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ 9/2567 วันที่ 18 กันยายน 2567

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความเห็นชอบ

1. แผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ทราบ
เห็นชอบ


(นายพรชัย คำแพงพล)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน


พลอากาศเอก



(เสนาะ พรรณพิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตร
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑๗/๙.๒๕๖๗


๑๕๙.๖.๖๗
(นางสาวจตุรวิ ทักตรวิภา)
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบ

ครั้งที่ 9/2567

วันที่ 18 กันยายน 2567 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมตามรอยพ่อ ชั้น 3 อาคารสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ

อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting)

กรรมการที่มาประชุม

- | | | |
|----------------------------|-----------------------------|------------------|
| 1. นางสาวศิริพร บุญชู | | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวศิวาพร ตำนวชิรา | | กรรมการ |
| 3. นางอดุลลักษณ์ อาศนเลขา | | กรรมการ |
| 4. นายพรชัย คำแหงพล | หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน | เลขานุการ |
| 5. นางสาวอรพินท์ นิมวรรณโณ | ผู้ตรวจสอบภายใน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการที่มาประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- | | |
|--------------------------|---------|
| 1. นางอุษา กลิ่นหอม | กรรมการ |
| 2. นางสุกานดา ธนพานิชกุล | กรรมการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. พลอากาศเอก เสนาะ พรรณพิกุล | ผู้อำนวยการ พกฉ |
| 2. พลอากาศตรี ชัยวัฒน์ วัชรศิริ | ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย |
| 3. นางสาวอรุณี พักตร์วิภา | ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ |
| 4. นางสาวสาวิตรี สายโย | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติและองค์ความรู้ |
| 5. นายอร่าม แก้วนิล | ผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง |
| 6. นางสาวจุฑามาศ ทองชมพูนุช | ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศและการสื่อสาร |
| 7. นายชญณิพัทธ์ จักรดารานุวัฒน์ | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากิจการ |
| 8. นางสาวนาถยา พุ่มเพ็ญ | หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย |
| 9. นางสาววิจิตรา คำพันธ์ | เจ้าหน้าที่แผนงาน กลุ่มงานแผนงาน ติดตามและประเมินผล |
| 10. นางสาวศิริลักษณ์ ทารประทุม | เจ้าหน้าที่ พกฉ. หน่วยงานตรวจสอบภายใน |

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการตรวจสอบได้กล่าวเปิดการประชุมและขอให้นางอุษา กลิ่นหอม และนางสุกานดา ธนพานิชกุล กรรมการตรวจสอบ แสดงตนมาร่วมประชุม

ผ่านสื่อ...

2) คดีทางปกครอง คดีหมายเลขแดง ที่ 1637-1638/2564 สำนักงานมีคดีพิพาททางปกครองกับผู้รับจ้างสัญญาจ้างเลขที่ 10/2560 โครงการก่อสร้างโรงเรียนรวบรวมพันธุ์กรรมสัตว์ จำนวน 3 โรงเรียน (ความรับผิดชอบทางละเมิดสิ้นสุดแล้ว)

3) คดีแพ่งสามัญ คดีหมายเลขดำที่ พ 817/2564 ของศาลจังหวัดชัยบุรี (ภรรยาผู้เสียหายฟ้องแพ่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน) (คดีแพ่ง คดีอาญา และความรับผิดชอบทางละเมิดสิ้นสุดแล้ว)

4) คดีปกครอง คดีหมายเลขดำที่ 530/2567 สำนักงานเป็นผู้ฟ้องคดีบริษัท ดีเคเอส กรุ๊ป 2005 จำกัด กรณีผิดสัญญาเลขที่ 4/2564 โครงการจ้างปรับปรุงซ่อมแซมหลังคาอาคารเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อาคาร 6 จำนวน 1 อาคาร (อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลปกครองกลาง)

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรับทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับรายงานสรุปภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความ และความรับผิดชอบทางละเมิดต่อสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตามเอกสารแนบวาระหน้าที่ 55-70)

คณะกรรมการตรวจสอบและสำนักงานแสดงความเห็นร่วมกัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นให้สำนักงานปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

1. ข้อ 3 คดีแพ่งสามัญ คดีหมายเลขดำที่ พ 817/2564 ของศาลจังหวัดชัยบุรี (ภรรยาผู้เสียหายฟ้องเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเป็นคดีแพ่ง) คอลัมน์รายละเอียดโดยสรุป/สาเหตุ/สถานะ ให้แก้ไขข้อความจาก “สำนักงานฯ ได้รายงานผลการสอบสวนฯ ให้กระทรวงการคลังตรวจสอบและพิจารณาแล้ว” แก้ไขเป็น “สำนักงานฯ ดำเนินการรายงานผลการสอบสวนฯ ในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแจ้งส่งกระทรวงการคลังตรวจสอบและพิจารณาแล้ว”

2. ข้อ 4 คดีปกครอง คดีหมายเลขดำที่ 530/2567 สำนักงานเป็นผู้ฟ้องคดีบริษัท ดีเคเอส กรุ๊ป 2005 จำกัด กรณีผิดสัญญาเลขที่ 4/2564 โครงการจ้างปรับปรุงซ่อมแซมหลังคาอาคารเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อาคาร 6 จำนวน 1 อาคาร คอลัมน์แนวทางปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

- ให้ตัดข้อความ “1) สำนักงานควรประเมินสภาพคล่องทางการเงินของผู้รับเหมาจากงบการเงินของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือจากประวัติของผู้รับจ้างของผลงานที่ผ่านมาจนทำสัญญาจ้าง” ออก

- ปรับแก้ข้อความ “2) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุควรมีการประชุมร่วมกับผู้ควบคุมงาน เพื่อติดตามความคืบหน้าการก่อสร้าง ปัญหา/อุปสรรค พร้อมแนวทางแก้ไข แล้วรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบ” เป็นข้อความ “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานควรกำกับให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาควรสั่งให้หยุดงาน”

มติ ที่ประชุมรับทราบรายงานสรุปภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความ และความรับผิดชอบทางละเมิดต่อสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และให้สำนักงานปรับปรุงแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

5.1 เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ฝ่ายเลขานุการ รายงานในที่ประชุมทราบว่าหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2561 ข้อ 17(4) ข้อบังคับ

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566 ข้อ 24(4) กฎบัตรการตรวจสอบภายในสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ฉบับแก้ไข ๓ เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567 ข้อ 7.4 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีต่อผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ฉบับแก้ไข ๓ เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567 ข้อ 7.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการทบทวนและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในแผนการตรวจสอบและงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามผลการประเมินความเสี่ยงและความคาดหวังของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อประกอบการจัดลำดับความสำคัญของกระบวนการดำเนินงาน (กิจกรรม/โครงการ) ที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสำนักงาน และจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 ด้วยวงเงินงบประมาณ 714,800 บาท (เจ็ดแสนหนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) เสนอผู้อำนวยการ พกฉ. ให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ 17 กันยายน 2567 ซึ่งประกอบด้วย 1) สรุปกระบวนการ/ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2) สรุปประเด็นหรือข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 3) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และ 4) แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ความเห็นชอบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตามเอกสารแนบวาระหน้าที่ 71-98.46)

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นและข้อเสนอแนะให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปรับแก้ไขแผนการตรวจสอบประจำปีอีกครั้งก่อนเสนอคณะกรรมการ พกฉ.

มติ ที่ประชุมเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอคณะกรรมการ พกฉ.

5.2 เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ฝ่ายเลขานุการรายงานในที่ประชุมทราบว่า หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 รหัส 1210 : ความเชี่ยวชาญ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสะสมความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการ โดยผู้ที่มีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง กรมบัญชีกลางมีหนังสือ ที่ กค 0409.2/ว782 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2564 เรื่อง แนวปฏิบัติการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ผู้ปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายในทุกคนต้องเข้ารับ

การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อปี และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ฉบับที่แก้ไข ณ วันที่ อนุมัติเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567 ข้อ 6 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ 6.1(6) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับความเพียงพอ คุณสมบัติ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยยกระดับคุณภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ โดยพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอและได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เสนอผู้อำนวยการ พกฉ. ให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ 17 กันยายน 2567 เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องคนละจำนวน 30 ชั่วโมง (รวมทั้งสิ้น 60 ชั่วโมง)

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ความเห็นชอบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตามเอกสารแนบวาระหน้าที่ 99-101)

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นและขอเสนอแนะให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปรับแก้ไขหน่วยงานผู้จัดหลักสูตรการฝึกอบรม และให้เพิ่มหมายเหตุท้ายตารางหลักสูตรการฝึกอบรมของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มติ ที่ประชุมเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.3 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ฝ่ายเลขานุการรายงานในที่ประชุมทราบว่า หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 ข้อ 14(2) ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566 ข้อ 17 และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ฉบับที่แก้ไข ณ วันที่ 29 เมษายน 2567 ข้อ 7.2 ในส่วนของหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พกฉ.

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวมและรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย

1. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม ประเมิน 4 ด้าน ได้แก่ 1) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ 2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 3) การทำหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ และ 4) การพัฒนาตนเองของกรรมการตรวจสอบ

1.2 การประเมิน...

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กำหนดขอบเขตของงานและหลักเกณฑ์คัดเลือกงานจ้างที่ได้รับการแต่งตั้งมีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการคำนวณราคากลางไม่เพียงพอ คอลัมน์สาเหตุ ให้ปรับแก้ไขข้อความเป็น “เจ้าหน้าที่พัสดุ มีความเข้าใจว่าลักษณะงานจ้างดังกล่าว ไม่จำเป็นต้องใช้คณะกรรมการกำหนดราคากลางฯ ที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการคำนวณราคากลาง เพื่อจัดทำแบบแสดงรายการ ปริมาณงานและราคา”

มติ ที่ประชุมเห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.6 เรื่อง กำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 10/2567

ฝ่ายเลขานุการ รายงานในที่ประชุมทราบว่า คณะกรรมการ พกฉ. มีปฏิทินการประชุมเป็นทุกวันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน และมีกำหนดการประชุมคณะกรรมการ พกฉ. ครั้งที่ 10/2567 เป็นวันพฤหัสบดีที่ 24 ตุลาคม 2567

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 10/2567 เป็นวันพุธที่ 16 ตุลาคม 2567 เวลา 09.30 น. (ตามเอกสารแนบวาระหน้าที่ 165-166)

คณะกรรมการตรวจสอบและสำนักงานแสดงความเห็นร่วมกัน กำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 10/2567 เป็นวันอังคารที่ 15 ตุลาคม 2567 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมตามรอยพ่อ ชั้น 3 อาคารสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ

มติ ที่ประชุมเห็นชอบการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 10/2567

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เมื่อไม่มีกรรมการตรวจสอบท่านใดเสนอเรื่องใด ๆ แล้ว ประธานได้กล่าวขอบคุณแล้วปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา 12.30 น.



(นางสาวอรพินท์ นิมวรรณโณ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จตรายงานการประชุม



(นายพรชัย คำแห่งพล)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสำนักงาน ตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ดังนี้

วิสัยทัศน์

เป็นพิพิธภัณฑ์ชั้นนำแห่งการเรียนรู้ พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพของกษัตริย์เกษตรและ เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นวัตกรรมด้านการเกษตรของประเทศ

พันธกิจ

๑) เผยแพร่ พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพด้านการเกษตรของพระมหากษัตริย์ไทย และ พระบรมวงศานุวงศ์

๒) สืบสาน รักษา ต่อยอด หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการเกษตร

๓) บริหารจัดการองค์กรให้เป็นพิพิธภัณฑ์แห่งการเรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของประเทศ

๔) ส่งเสริม สนับสนุน เครือข่ายและภาคีความร่วมมือในการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการเกษตร

จากข้อกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) จึงกำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนงาน ดังนี้

๑. สำนักอำนวยการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการผู้บริหาร งานธุรการ และสารบรรณ การรับรองและพิธีการในการจัดกิจกรรมภายในและภายนอกกับหน่วยงานอื่น งานการวางระบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจ และสวัสดิการ การเงิน งานการบัญชี งานประมาณ และการพัสดุ งานอาคารสถานที่ วางแผนและจัดการด้านการก่อสร้างอาคาร เป็นภารกิจสนับสนุนให้ภารกิจหลักดำเนินและขับเคลื่อนไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. สำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์และองค์ความรู้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดแสดงนิทรรศการภายในอาคาร นิทรรศการเฉพาะกิจ นิทรรศการเคลื่อนที่ การจัดกิจกรรมพิเศษ วางแผน ควบคุมการผลิต ปรับปรุง พัฒนาและประยุกต์ใช้นงานการจัดแสดงและนิทรรศการ รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้โครงการพระราชดำริ ด้านการเกษตร องค์ความรู้ด้านเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง องค์ความรู้ด้านการจัดการพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายพิพิธภัณฑ์ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดแสดงฐานการเรียนรู้ นวัตกรรมเกษตรภายนอกอาคาร พัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมเกษตร จัดกระบวนการเรียนรู้นวัตกรรมเกษตร ในรูปแบบต่างๆ การประสานงานและพัฒนาเครือข่าย ขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงผ่านตลาดเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. สำนักสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการด้านสารสนเทศของสำนักงาน การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ กิจกรรมสัมพันธ์ และกิจกรรมการประสานความร่วมมือกับบุคคล กลุ่ม หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ และการพัฒนาสื่อต่างๆ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์สำนักงาน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล กิจกรรมนำชมพิพิธภัณฑ์ทั้งภายในและภายนอกอาคารและกิจกรรมการเรียนรู้ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักพัฒนากิจการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจการ การจัดนิทรรศการสัญจร การพัฒนา และบริหารจัดการกิจกรรมและกิจการเพื่อให้บริการผู้เข้าชมและสร้างรายได้ต่างๆ การบริการร้านค้า ห้องพัก ห้องประชุม อาคาร สถานที่ บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์และผู้เข้ารับการอบรม แสวงหาความร่วมมือในการพัฒนากิจการต่างๆ กับพันธมิตรความร่วมมือ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามข้อบังคับ กฎ ระเบียบที่กำหนด เสนอแนะนโยบายแนวทางการตรวจสอบและมาตรฐานการควบคุมภายใน รวมถึงเป็นฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มงานกฎหมาย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกฎหมายของสำนักงาน ดำเนินการพัฒนากฎหมาย ดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา การดำเนินคดีของสำนักงาน การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและ จริยธรรม การอุทธรณ์ร้องทุกข์ ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งงานให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย แก่เจ้าหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกของสำนักงาน รวมทั้ง ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. กลุ่มงานแผนงาน ติดตามและประเมินผล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และ นโยบาย การวางแผนการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล การกำหนดและพัฒนา การบริหารงบประมาณ การจัดทำตัวชี้วัด การติดตามและประเมินผล หรือเสนอแนะแนวทางการทบทวน การปรับปรุงที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน และสนับสนุนการทำงานของผู้บริหารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย