

แผนการพัฒนา โดยเรียนรู้ด้วยตนเอง การสอนงาน และการมอบหมายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์

ชื่อผู้พัฒนา	นางสาวธารรัตน์ มุลิกา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
	นางสาวกชพรรณ บุญกอบ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	นางวนิสรา นิมโรธรรม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	นางสาวธนาภรณ์ ณะโชติ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	นางสาวอัจฉราพรรณ กลั่นเกลไ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	นางสาวประภาพรรณ กลิ่นหงวน	เจ้าพนักงานธุรการ

ชื่อผู้สอน นางสาวจิราพร พงษ์ศรี หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
เรื่อง “แนวทางการจัดทำและการตรวจสอบการควบคุมพัสดุ”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ แนวทางการจัดทำและการตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถจัดทำทะเบียนควบคุม และบริหารพัสดุ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และสามารถทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุ ของหน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงด้านพัสดุ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการด้านการควบคุมพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบ และมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

๔. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา/การฝึกอบรม

จะมีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา หลังการฝึกอบรมหรือการพัฒนาแล้ว ๑-๒ เดือน หรือตามความเหมาะสม โดย

- ใช้แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลการพัฒนา/การฝึกอบรม (Training Follow – up Report
- ดำเนินการประเมินโดยตัวเอง (ผู้รับการพัฒนา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม) และประเมินโดย ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน)
- หลักเกณฑ์ในการประเมิน ๖๐% ขึ้นไปจึงจะถือว่าผ่านการประเมินทั้งสองส่วน
- สรุปผลการประเมินโดยรวม มีประสิทธิผลน้อย (คะแนน ๐ - ๑.๕) ปานกลาง (๑.๕๑ - ๒.๕๐) มีประสิทธิผลมาก (๒.๕๑ - ๓ คะแนน)

ระยะเวลาการพัฒนา มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓

วันเดือนปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	วัตถุประสงค์	บันทึกพฤติกรรม
๘-๙ มกราคม ๖๓	- ให้ผู้เรียน ศึกษาเนื้อหา แนวทางการควบคุมและบริหารพัสดุ ตามระเบียบการจัดซื้อจัดและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน หนังสือข้อมความเข้าใจเกี่ยวข้อง และเอกสารหลักฐานและทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ได้ดำเนินการไว้	๒ วัน (วันละ ๒ ชม. รวม ๔ ชม.)	การศึกษาด้วยตนเอง	- เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ความเข้าใจ แนวทางการควบคุมและบริหารพัสดุ ตามระเบียบการจัดซื้อจัดและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน หนังสือข้อมความเข้าใจเกี่ยวข้อง และเอกสารหลักฐานและทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ได้ดำเนินการจริงไว้ เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย และเห็นภาพของการดำเนินการจริงๆ	- มีการจดบันทึกย่อ มีการปรึกษาหารือ สอบถาม ประเด็นที่ยังไม่เข้าใจ ทำให้มีความรู้ความเข้าใจใน พรบ. ระเบียบข้อบังคับ หนังสือเวียน หนังสือข้อมความเข้าใจที่เกี่ยวข้องมากขึ้น
๑๔-๑๕ มกราคม ๖๓	- สรุปบทเรียน และประเด็นสำคัญและข้อสงสัยปัญหาจากการศึกษา ระเบียบฯ ข้อบังคับหรือหนังสือเวียน หนังสือข้อมความเข้าใจทางการควบคุมและบริหารพัสดุ <u>ส่วนที่ ๑</u> การบริหารพัสดุ การจัดเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่าย <u>ส่วนที่ ๒</u> การยืม <u>ส่วนที่ ๓</u> การบำรุงรักษา และการตรวจสอบ <u>ส่วนที่ ๔</u> การจำหน่าย	๒ วัน (วันละ ๒ ชม. รวม ๔ ชม.)	ใช้วิธีการชุมนุมนักปฏิบัติ (Cop) และสอนงานโดยให้สรุปบทเรียน ชี้แจงความถูกต้องของหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และตอบ ประเด็นข้อสงสัยของผู้เรียน พร้อมทั้งสรุปเพิ่มประเด็นสำคัญ ให้ศึกษาเพิ่มเติม	- เพื่อสอบทานความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนจากการศึกษาด้วยตนเอง และชี้แจงเพิ่มเติมในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง	- ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจพอสมควร มีความตั้งใจในการเรียนรู้ และต้องการรับรู้ประเด็นสำคัญเพิ่มเติมเป็นอย่างมาก
วันเดือนปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	วัตถุประสงค์	บันทึกพฤติกรรม
มค.- มีค.๖๓	- ให้ผู้เรียน ดำเนินการและตรวจสอบความถูกต้องของการควบคุมและบริหารพัสดุ ของหน่วยรับตรวจ และจัดทำและการ	หน่วยงาน ๒ วันละ ๖ ชม.) รวม ๖๐ ชม.	การศึกษาด้วยตนเอง	- เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ความเข้าใจไปดำเนินการจัดทำและการควบคุมพัสดุ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และดำเนินการตรวจสอบใน	- มีการจดบันทึกย่อ มีการปรึกษาหารือ สอบถาม ประเด็นที่ยังไม่เข้าใจ ทำ

๒๐-๒๕ มค.๖๓ ๒๗-๒๙ มค.๖๓ ๒-๗ กพ.๖๓ มค-มีค.๖๓	ดำเนินการด้านพัสดุของกลุ่มตรวจสอบภายใน และ สรุปผลการตรวจสอบ จัดทำ กระจายทำการ สรุปประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ จุดอ่อนหรือความเสี่ยง ด้านการควบคุม และการบริหารพัสดุ ของ หน่วยรับตรวจ - ศูนย์วิจัยและพัฒนาสัตว์ปีก (ด้าน วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งปลูกสร้าง) - ศูนย์วิจัยและผลิตน้ำเชื้อแช่แข็งพ่อ พันธุ์โครงการหลวงดอยอินทนนท์ - ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ ปราจีนบุรี - ดำเนินการจัดทำและสอบทานความ ถูกต้องของการควบคุมพัสดุ ของกลุ่ม ตรวจสอบภายใน			การควบคุมและการบริหารพัสดุของหน่วยรับ ตรวจ ตามที่ระเบียบฯกำหนด เอกสารหลักฐาน การบันทึกทะเบียนควบคุม การขอขึ้นบัญชี สินทรัพย์ หลักฐานการยืม การตรวจสอบพัสดุ พัสดุดคงเหลือประจำปี การขออนุมัติจำหน่าย ความถูกต้องของยอดเหลือตามทะเบียนคุม และรายการพัสดุดคงเหลือจริง ฯ	ให้มีความรู้ความเข้าใจ มากขึ้นกำหนด ประเด็น ข้อตรวจพบ เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง การ บันทึกบัญชีหรือ
วันเดือนปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	วัตถุประสงค์	บันทึกพฤติกรรม
๑๒ มีค.๖๓	- สรุปบทเรียน และประเด็นสำคัญและข้อ สงสัยปัญหา การปฏิบัติตามระเบียบ และ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยง ประเด็นข้อตรวจพบ เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง การบันทึกบัญชีหรือ ทะเบียนคุม การขอขึ้นบัญชีสินทรัพย์ หลักฐานการยืม การตรวจสอบพัสดุพัสดุ	๑ วัน (รวม ๓ ชม.)	ใช้วิธีการชุมนุมนัก ปฏิบัติ (Cop) และ สอนงานโดยให้สรุป บทเรียน ชี้แจงความ ถูกต้องของหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ	- เพื่อสอบทานความรู้ความเข้าใจของผู้เรียน จากการศึกษาด้วยตนเอง และชี้แจงเพิ่มเติมใน ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง ประเด็นข้อตรวจพบ และความเสี่ยงของการควบคุม	- ผู้เรียนมีความรู้ความ เข้าใจพอสมควร มีความ ตั้งใจในการเรียนรู้ และ ต้องการรับรู้ ประเด็น สำคัญเพิ่มเติมเป็นอย่าง มาก

	คงเหลือประจำปี การขออนุมัติจำหน่าย ยอดเหลือตามทะเบียนคุม และรายการ พัสดุคงเหลือจริง การจัดเก็บการบำรุงรักษา การบันทึกประวัติการซ่อม ความเสี่ยงของ การหมดอายุ เก่าเก็บ การเสื่อมสภาพของ พัสดุ สรุปประเด็นข้อตรวจพบ อื่นๆ		และตอบประเด็นข้อ สงสัยของผู้เรียน พร้อมทั้งสรุปเพิ่ม ประเด็นสำคัญ ให้ ศีกษากฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	
ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม - แนวทางการตรวจสอบด้านปศุสัตว์ ซึ่งเป็นความเสี่ยงสำคัญ มีมูลค่าสูงเสี่ยงต่อการขาดบัญชี และระบบการควบคุมและการบันทึกทะเบียนคุมหรือบัญชี ขั้นตอนการ ดำเนินการ คำสั่งกรมปศุสัตว์ หนังสือหรือแนวปฏิบัติกับกรมบัญชีกลาง และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง				

แนวทางการพัฒนาโดย การให้ศึกษาด้วยตนเอง การสอนงาน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมและการบริหารพัสดุ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยมีการควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งจากผู้สอนงาน และการประเมินตนเอง สังเกตพฤติกรรมระหว่างการพัฒนา และการสรุปผลงานการตรวจสอบ ประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ และปัญหาอุปสรรค

ลงนาม ผู้พัฒนา
(นางสาว ธารัตน์ มุลิกา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
วันที่ ๖๑.๕๕๖๓

ลงนาม ผู้พัฒนา
(.นางสาวกชพรรณ บุญกอบ..)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ มีนาคม ๒๕๖๓

ลงนาม ผู้พัฒนา
(นางวนิสรา นิมโรธรรม)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓

ลงนาม ผู้พัฒนา
(...นางสาวธนาภรณ์ ธนะโชติ..)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ มีนาคม ๒๕๖๓

ลงนาม ผู้พัฒนา
(นางสาวอัจฉราพรรณ กลั่นเกษมไถ.)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ มีนาคม ๒๕๖๓

ลงนาม ผู้พัฒนา
(นางสาวประภาพรพรรณ กลิ่นหงวน.)

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ
วันที่ มีนาคม ๒๕๖๓

ลงนาม ผู้สอนงาน/มอบหมายงาน
(...นางสาวจิราพร พฤษศรี..)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่