

แผนการพัฒนา โดยเรียนรู้ด้วยตนเอง การสอนงาน และการมอบหมายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์

ชื่อผู้พัฒนา	นางสาวธารารัตน์ มุลิกา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
	นางวนิสรา นิมโรธรรม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	นางสาวกชพรรณ บัญกอบ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	ว่าที่ รต.หญิงธนาภรณ์ ธนะโชติ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	นางสาวประภาพร แจ่มกระจ่าง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	นางสาวสมิถัน สัจจาพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	นางสาวประภาพรพรณ กลิ่นหงวน	เจ้าพนักงานธุรการ

ชื่อผู้สอน นางสาวจิราพร พุกขาศรี หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

เรื่อง “แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ ใน พรบ. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน กระบวนการ และระบบควบคุมภายใน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๒. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน คู่มือ/แนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในงานด้านการจัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา/การฝึกอบรม

จะมีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา หลังการฝึกอบรมหรือการพัฒนาแล้ว ๑-๒ เดือน หรือตามความเหมาะสม โดย

- ใช้แบบฟอร์มการติดตามและการประเมินผลการพัฒนา/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 ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔

วันเดือนปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	วัตถุประสงค์	บันทึกพฤติกรรม
๑๙ ต.ค. ๖๓	- ให้ผู้เรียน ศึกษาเนื้อหา หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังกำหนดและเป็นไปตามระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องทางราชการ	๑ วัน (วันละ ๒ ชม. รวม ๒ ชม.)	- การศึกษาด้วยตนเอง	- เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการงานฯ สามารถกำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และประเด็นการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม	- มีการจดบันทึกย่อ มีการปรึกษาหารือ สอบถามประเด็นที่ยังไม่เข้าใจ ทำให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องและเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานในระบบงานสำหรับการตรวจสอบภายในมากขึ้น
๒๐ ต.ค. ๖๓	- สรุปทบทวน ประเด็นสำคัญและข้อสงสัยปัญหาในการปฏิบัติงาน - สรุปหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	๑ วัน (วันละ ๒ ชม. รวม ๒ ชม.)	- สอนงานโดยให้สรุปทบทวนชี้แจงความถูกต้องของหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และตอบประเด็นข้อสงสัยของผู้เรียน พร้อมทั้งสรุปเพิ่มประเด็นสำคัญ ให้ศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	- เพื่อสอบทานความรู้ความเข้าใจของผู้เรียน จากการศึกษาด้วยตนเอง และชี้แจงเพิ่มเติมในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจถึงภาพรวมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) สามารถปฏิบัติงาน	- ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจพอสมควร มีความตั้งใจในการเรียนรู้และต้องการรับรู้ประเด็นสำคัญเพิ่มเติมเป็นอย่างมาก

วันเดือนปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	วัตถุประสงค์	บันทึกพฤติกรรม
				ตรวจสอบให้เป็นไปตามที่ ระเบียบกำหนด	
พ.ย. ๖๓ – มี.ค. ๖๔ ต.ค. ๖๓ พ.ย. ๖๓ ม.ค.-มี.ค.๖๔	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ดำเนินการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจ และสรุปกระดาษทำการจากการ ตรวจสอบได้ • ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ จ.ชัยภูมิ • สำนักงานปศุสัตว์เขต ๖ จ.พิษณุโลก • กองคลัง กรมปศุสัตว์ - เรื่อง ตรวจการรับและการนำส่งเงิน รายได้ - เรื่อง การเบิก-จ่ายเงินจากคลังและ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	หน่วยละ ๗ วัน (วันละ ๖ ชม. รวม ๓๐ ชม)	๑. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันมาก ที่สุด ๒. สืบหาข้อมูลเบื้องต้นของ หน่วยรับตรวจ เช่น งบประมาณ ที่ได้รับจำนวนเท่าไร เจ้าหน้าที่ แต่ละท่านใครทำหน้าที่อะไร มี การจัดทำเอกสารหลักฐาน เป็นไปตามระเบียบกำหนด หรือไม่ เป็นต้น ๓. การดำเนินการตรวจสอบ โดยใช้เทคนิคในการตรวจสอบ ต่างๆ ดังนี้ - การตรวจเอกสารชุดใบสำคัญ - การตรวจนับวัสดุ ครุภัณฑ์ - การสังเกตการณ์ - การทดสอบการคำนวณ - การตรวจการผ่านรายการ	- เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเลือกใช้ เทคนิคแนวทางการตรวจสอบที่ เหมาะสมกับภารกิจและสภาพ แวดล้อมของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ครอบคลุมการตรวจสอบ และมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ดังนั้น ผู้เรียนจึง จำเป็นต้องมีการพัฒนาตนเองใน ด้านความรู้ ทักษะ และความ สามารถอื่นๆเพิ่มเติมอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ภายใน	- ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจใน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการ จ่ายเงิน การรับเงิน และการนำ เงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วน ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) สามารถ ตรวจสอบการดำเนินการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และสรุปกระดาษทำการจาก การตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

วันเดือนปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	วัตถุประสงค์	บันทึกพฤติกรรม
			- การตรวจหารายการผิดปกติ - การสอบถาม/สัมภาษณ์ - การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล - การวิเคราะห์เปรียบเทียบ - การสุ่มตัวอย่าง - การประเมินความเสี่ยง เป็นต้น		
๑๕-๑๖ มี.ค. ๖๔	- สรุปบทวนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การกำหนดแนวทางการตรวจสอบวัตถุประสงค์ และขอบเขตการปฏิบัติงาน การจัดทำกระดาดำทำการ ประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบทเรียนจากการเข้าทำการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ - การประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ	๒ วัน (วันละ ๒ ชม. รวม ๔ ชม.)	- ให้ทำการสรุปบทเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จาก การเข้าทำการตรวจสอบและ ประเมินผลการปฏิบัติงานจริงของหน่วยรับตรวจ	- ให้ทำการสรุปบทเรียน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบสรุปผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	- ผู้เรียนบทวนบทเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในกระบวนการต่างๆ ของการตรวจสอบ มีความสนใจ ศึกษา ทาหรือ สอบถาม ถึงความถูกต้องและชัดเจนของการปฏิบัติตามระเบียบฯ และการจัดทำกระดาดำทำการ

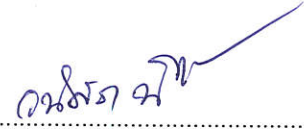
วันเดือนปี	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา	เทคนิค	วัตถุประสงค์	บันทึกพฤติกรรม
				- สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ ตรวจสอบถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน รวมถึงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน การจัดทำกระดาษทำการ ประเด็นข้อตรวจพบ ปัญหาและข้อเสนอแนะ	- การรายงานผลการตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ

ผู้เรียนบันทึกสิ่งที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม

ศึกษาหาความรู้ในเรื่องกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ในส่วนของระเบียบฯ ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใหม่ ให้ทันสมัยและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อเตรียมความพร้อมในการตรวจสอบ การวิเคราะห์ การประเมินความเสี่ยงของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ ของส่วนราชการ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต้องมีความเหมาะสม ชัดเจน เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ประเด็นและขอบเขตการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม

แนวทางการพัฒนาโดย

ให้ศึกษาด้วยตนเองในเรื่องที่เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของตน โดยให้ศึกษาระเบียบฯ ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใหม่ ให้ทันสมัยและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอมีการสอนงาน การมอบหมายงานให้ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ในเรื่องและประเด็นสำคัญ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีการควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งจากผู้สอนงานและการประเมินตนเอง สังเกตพฤติกรรมระหว่างการพัฒนาและการสรุปผลการพัฒนาความพร้อมของผู้ตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ลงนาม  ผู้พัฒนา (นางสาวธารรัตน์ มุลิกา) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ วันที่ มีนาคม ๒๕๖๔	ลงนาม  ผู้พัฒนา (นางวนิสรา นิมโรธธรรม) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ วันที่ มีนาคม ๒๕๖๔	ลงนาม  ผู้พัฒนา (นางสาวกชพรรณ บุญกอบ) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ วันที่ มีนาคม ๒๕๖๔
ลงนาม  ผู้พัฒนา (ว่าที่ รต.หญิงธนาภรณ์ ธนะโชติ) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน วันที่ มีนาคม ๒๕๖๔	ลงนาม  ผู้พัฒนา (นางสาวประภาพร แจ่มกระจ่าง) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน วันที่ มีนาคม ๒๕๖๔	ลงนาม  ผู้พัฒนา (นางสาวสมิลัน สัจจาพันธ์) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน วันที่ มีนาคม ๒๕๖๔
ลงนาม  ผู้พัฒนา (นางสาวประภาพรธรณ กลิ่นหวน) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ วันที่ มีนาคม ๒๕๖๔		ลงนาม  ผู้สอนงาน/มอบหมายงาน (นางสาวจิราพร พฤษศรี) ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน วันที่ มีนาคม ๒๕๖๔