

การวางแผน
1. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น
2. ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
3. ประเมินความเสี่ยง
4. การวางแผนการตรวจสอบ (แผนระยะยาว แผนประจำปี)

① การวางแผน
1. สำรวจข้อมูลเบื้องต้น เช่น นโยบาย ภารกิจ แผนงาน โครงการ งบประมาณ ผลการตรวจสอบของหน่วยงานภายในและภายนอก ข้อร้องเรียน ฯลฯ
2. ประเมินระบบการควบคุมภายใน โดย จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจระบบการควบคุมภายในที่หลากหลายด้าน เพื่อให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการประเมินระบบการควบคุมภายในของตนเองและสามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้
3. ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง ตามข้อมูลต่างๆ เช่น - โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามนโยบาย หรือ โครงการที่มีงบประมาณสูง - สาธารณชนให้ความสนใจสูง มีความเสี่ยงสูง มีสัญญาณบ่งบอกว่าจะเกิดความเสียหาย - นโยบาย/คำสั่งของอธิบดี รองอธิบดี หรือ กรมฯมีนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นพิเศษ - เรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) กระทรวงการคลัง และ หน่วยงานอื่นๆ - ระยะเวลาในการเข้าทำการตรวจสอบครั้งก่อน ของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด และกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์ - ทรัพยากร เช่น คน เงิน เวลา
4. วางแผนการตรวจสอบ (ระยะยาวและประจำปี) โดยเสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์เพื่อขออนุมัติ - เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี - เพื่อจัดส่งให้ ค.ต.ป./กระทรวง เพื่อใช้ติดตามงานด้านการควบคุมภายใน ของกรมปศุสัตว์

การปฏิบัติงาน
5. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ
6. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ
7. เมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ - รวบรวมหลักฐาน - รวบรวมกระดาษทำการ - การสรุปผลการตรวจสอบ

② การปฏิบัติงาน
5. แจ้งเข้าตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุวันที่ สถานที่ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบและรายละเอียดเอกสารหลักฐาน รายชื่อผู้ตรวจสอบ รายชื่อ ผู้ประสานงาน ที่เกี่ยวข้อง
6. ประชุมเปิดตรวจ - แจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ รับฟังข้อกังวลของหน่วยรับตรวจ แนะนำผู้ตรวจสอบภายใน - ชี้แจงนโยบายด้านการตรวจสอบภายในที่สำคัญ คือ <u>ให้หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานเป็นผู้สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะด้วยตนเอง</u> เพื่อสอบถามว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในข้อสังเกตและข้อเสนอแนะได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตรงกันกับสิ่งที่ผู้ตรวจสอบได้สื่อสารให้ทราบเพียงใด
7. ดำเนินการตรวจสอบ พร้อม ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ ด้านกฎ ระเบียบ ระบบการควบคุม ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายแผนงานโครงการ ระบุจุดเสี่ยงให้แก่ผู้ปฏิบัติทราบโดยตรง ในระหว่างตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการสอบทานการปฏิบัติงานของตนเองด้วย
8. ประชุมปิดตรวจ - ผู้ตรวจสอบภายใน : สรุปประเด็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะที่เป็นนัยสำคัญ พร้อมทั้งร่วมกันพิจารณาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน - หน่วยรับตรวจ : สรุปข้อสังเกตข้อเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบด้วยตนเอง และต้องรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และให้สำเนารายงานผลดังกล่าว พร้อมหลักฐานการแก้ไขปรับปรุง รายงานกลับมายังกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่ตกลงร่วมกัน
9. ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบหลักฐานที่ได้รับมาเพิ่ม - เพื่อสอบถามการปรับปรุงของหน่วยรับตรวจ ขอคำชี้แจงคำแนะนำ หลักฐานเพิ่มเติมเพื่อสร้างความเข้าใจในประเด็นที่หน่วยรับตรวจยังคงเข้าใจคลาดเคลื่อนหรือยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน - ให้ผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบ สรุปผล เสนอหัวหน้าทีมตรวจสอบเพื่อสอบถามผลอีกครั้ง

การรายงาน
และติดตามผล

8. รายงานผลการ
ปฏิบัติงาน โดย
เสนอรายงานผล
ปฏิบัติงานต่อหัวหน้า
ส่วนราชการภายใน
๖๐ วันนับจากวัน
ตรวจสอบแล้วเสร็จ

9. ติดตามผลการ
ดำเนินการตาม
ข้อสังเกต และ
ข้อเสนอแนะ

③ การรายงานและติดตามผล

10. จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน พร้อมจัดส่งร่างรายงานฯให้หน่วยรับตรวจ
ร่วมกันพิจารณา แสดงความเห็นและชี้แจงเพิ่มเติมต่อรายงานดังกล่าว เพื่อให้เกิดการยอมรับ
และ การดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วน จริงจัง

11. นำเสนอรายงานต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์

เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและสั่งการ เมื่อกรมฯสั่งการแล้ว กลุ่มตรวจสอบภายในจะแจ้งให้หน่วย
รับตรวจทราบ ผ่าน สำนัก/กองต้นสังกัด โดย

- กรณีเรื่องทั่วไป : ให้ สำนัก/กอง ควบคุม กำกับ ดูแล ให้หน่วยงานดำเนินการให้ถูกต้อง
ครบถ้วน โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผล ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่กรมฯสั่งการ
- กรณีเรื่องที่สร้างความเสียหายให้แก่ กรมปศุสัตว์ เช่น เงินขาดบัญชี ทรัพย์สินสูญหาย
เสียหาย : ให้ สำนัก/กอง ดำเนินการตั้งกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- กรณีที่ส่งผลกระทบต่อหลายหน่วยงาน : ให้กรมฯลงนามหนังสือ ชี้แจงความเข้าใจ ถึง
หลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

12. ติดตามผลการดำเนินการของ หน่วยรับตรวจ และ สำนัก/กองต้นสังกัด

ตามข้อสั่งการของอธิบดี โดยให้หน่วยรับตรวจ และ สำนัก/กอง ต้นสังกัดรายงานผลมายัง
กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานและรายงานผลหรือความก้าวหน้าให้อธิบดีกรมปศุสัตว์ทราบ

13. สรุปข้อสังเกตข้อเสนอแนะ รายไตรมาส พร้อมสาระสำคัญของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอ
กรมฯและแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯทราบ



- 🎯 เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย
ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- 🎯 ผู้ตรวจสอบภายใน กับหน่วยรับตรวจ
สามารถสื่อสารได้ตรงกัน เกิดการแก้ไข
ปรับปรุงที่ถูกต้องครบถ้วน และจริงจัง
- 🎯 เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี และ
ช่วยลด ป้องกัน ความเสี่ยงความ
เสียหายที่ จะเกิดขึ้นกับส่วนราชการ
กรมปศุสัตว์
- 🎯 การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ
ภายในเป็นไปตามมาตรฐาน และ
เกิดประสิทธิภาพ และสามารถเพิ่ม
คุณค่าให้กับส่วนราชการได้

ค่านิยม กลุ่มตรวจสอบภายใน

“AUDITORS”

- A : Accountability ความรับผิดชอบในหน้าที่
- U : Unity เป็นหนึ่งเดียว
- D : Deftness เชี่ยวชาญชำนาญ
- I : Integrity ซื่อสัตย์ มั่นคง
- T : Transparency โปร่งใส
- O : Objectivity ความเที่ยงธรรม
- R : Reliability เชื่อถือได้
- S : Service mind มีจิตใจให้บริการที่ดี

ติดต่อ กลุ่มตรวจสอบภายใน

- โทร 02-653-4444 ต่อ 1211-1213 โทรสาร 02-653-4906
- Email : Audit@dld.go.th
- Website : <http://audit.dld.go.th>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1	<pre> graph TD A[กระบวนการตรวจสอบภายใน] --> B[KC1] subgraph B [การวางแผนการตรวจสอบ] B1[■ ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น] B2[■ ประเมินระบบการควบคุมภายใน] B3[■ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง] B4[■ วางแผนการตรวจสอบ] end B --> C[1] </pre>	1.การวางแผน 1.1 สํารวจข้อมูลเบื้องต้น เช่น นโยบาย ภารกิจ แผนงานโครงการ งบประมาณ ผลการตรวจสอบของหน่วยงานภายในและภายนอก ข้อร้องเรียน ฯลฯ 1.2 ประเมินระบบการควบคุมภายใน : โดยจัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจระบบการควบคุมภายในที่หลากหลายด้าน เพื่อให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการประเมินระบบการควบคุมภายในของตนเองและสามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้ 1.3 ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง ตามข้อมูลต่างๆ เช่น ■ โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จตามนโยบาย โครงการที่มีงบประมาณสูง สาธารณชนให้ความสนใจ มีความเสี่ยงสูง มีสัญญาณบอกเหตุว่าจะเกิดความเสียหาย ■ นโยบาย/คำสั่งของอธิบดี รองอธิบดี นโยบายที่ให้ติดตามกำกับดูแลเป็นพิเศษ ■ เรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป. กระทรวงการคลัง และ หน่วยงานอื่นๆ ■ ระยะเวลาในการเข้าทำการตรวจสอบครั้งก่อน ของ สตง.ผู้ตรวจสอบภายใน จังหวัด และกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์ ■ ทรัพยากร เช่น คน เงิน เวลา 1.4 วางแผนการตรวจสอบ (ระยะยาว/ประจำปี) เสนอต่ออธิบดีฯ เพื่อขออนุมัติ ■ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ■ เพื่อจัดส่งให้ ค.ต.ป.กระทรวง เพื่อติดตามงานด้านการควบคุมภายใน ของ กรมฯ	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	7 วัน	- แบบประเมินผลระบบการควบคุมภายใน - แผนการตรวจสอบ	- มาตรฐานการตรวจสอบภายใน - คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงานและแนวการตรวจสอบ - พรบวิธีการงบประมาณและหลักการจำแนกงบประมาณรายจ่ายตามงบประมาณ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 - ระบบการควบคุมภายใน - แบบสอบทานระบบการควบคุมภายใน - เอกสารหลักฐาน ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
2	1 KC2 การปฏิบัติงานตรวจสอบ ▪ แจ้งเข้าตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร ▪ ประชุมเปิดตรวจ ▪ ตรวจสอบ พร้อมให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ ▪ สรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ▪ ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบหลักฐานที่ได้รับมาเพิ่มเติม 2	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ 2.1 แจ้งเข้าตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร : ระบุวันที่ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ รายละเอียดหลักฐาน รายชื่อผู้ตรวจสอบ ผู้ประสานงาน 2.2 ประชุมเปิดตรวจ : แจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ รับฟังข้อกังวลของหน่วยรับตรวจ แนะนำผู้ตรวจสอบภายใน ชี้แจงนโยบายการตรวจสอบที่สำคัญ คือให้หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานเป็นผู้สรุปประเด็นข้อตรวจพบข้อเสนอแนะด้วยตนเอง เพื่อสอบถามว่าผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจครบถ้วนถูกต้องตรงกันกับสิ่งที่ผู้ตรวจสอบได้สื่อสารให้ทราบเพียงใด 2.3 ดำเนินการตรวจสอบ พร้อม ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ ด้านกฎระเบียบ ระบบการควบคุม ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายแผนงาน โครงการ ระบุจุดเสี่ยงให้แก่ผู้ปฏิบัติทราบโดยตรงในระหว่างตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการสอบถามการปฏิบัติงานของตนเองด้วย 2.4 ประชุมปิดตรวจ ผู้ตรวจสอบภายใน : สรุปประเด็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะที่เป็นนัยสำคัญ พร้อมทั้ง ร่วมกันพิจารณาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน หน่วยรับตรวจ : สรุปข้อสังเกตข้อเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบด้วยตนเอง รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และให้สำเนารายงานผลดังกล่าว พร้อม หลักฐานการแก้ไขปรับปรุง รายงานกลับมายังกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่ตกลงร่วมกัน 2.5 ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบหลักฐานที่ได้รับมาเพิ่มเติม เพื่อสอบถามการปรับปรุงของหน่วยรับตรวจ ขอคำชี้แจงคำแนะนำ หลักฐานเพิ่มเติม เพื่อสร้างความเข้าใจในประเด็นที่หน่วยรับตรวจยังคงเข้าใจคลาดเคลื่อนหรือยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบสรุปผล เสนอหัวหน้าทีมตรวจสอบเพื่อสอบถามผลอีกครั้ง	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และ ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย	15 วัน	- หนังสือแจ้งเข้าตรวจ - แนวการตรวจสอบ - ร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน	- มาตรฐานการตรวจสอบภายใน - แบบสอบทานระบบการควบคุมภายใน - คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงาน และ แนวการตรวจสอบ - กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - เอกสารหลักฐาน ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
3	② ↓ KC3 การรายงานและติดตามผล ▪ จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน ▪ นำเสนอรายงานต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ ▪ ติดตามผลดำเนินการของหน่วยรับตรวจ และสำนัก/กองต้นสังกัด ▪ สรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ รายไตรมาส	3.การรายงานและติดตามผล 3.1 จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยให้หน่วยรับตรวจร่วมพิจารณา แสดงความเห็นและชี้แจงเพิ่มเติมต่อรายงานดังกล่าว เพื่อให้เกิดการยอมรับและ การดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วน จริงจัง 3.2 นำเสนอรายงานต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อกรมฯสั่งการ จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ ผ่านสำนัก/กองต้นสังกัด ▪ กรณีเรื่องทั่วไป: ให้ สำนัก/กอง ควบคุม กำกับ ดูแล ให้หน่วยงานดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผล ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่กรมฯสั่งการ ▪ กรณีเรื่องที่สร้างความเสียหายให้แก่ กรมปศุสัตว์ เช่น เงินขาดบัญชี ทรัพย์สินสูญหาย เสียหาย : ให้ สำนัก/กอง ดำเนินการตั้งกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ▪ กรณีที่ส่งผลกระทบต่อนายงาน : ให้กรมฯลงนามหนังสือ ข้อความเข้าใจ ถึงหลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 3.3 ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจ และสำนัก/กองต้นสังกัด ตามข้อสั่งการของอธิบดี โดยให้หน่วยรับตรวจและ สำนัก/กอง ต้นสังกัด รายงานผลมายัง กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานและรายงานผลหรือ ความก้าวหน้าให้อธิบดีกรมปศุสัตว์ทราบ 3.4 สรุปข้อสังเกตข้อเสนอแนะ รายไตรมาส พร้อมสาระสำคัญของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เสนอกรมฯและแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบ	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และ ผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับมอบหมาย	30 วัน หรือ 90วัน (ไตรมาส)	- ร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน - แบบตอบรับร่างรายงานผลการตรวจสอบ - รายงานผลการตรวจสอบ - สรุปรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส	- มาตรฐานการตรวจสอบภายใน - แบบสอบทานระบบการควบคุมภายใน - คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงาน และ แนวการตรวจสอบ - กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - เอกสารหลักฐาน ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง - แบบตอบรับร่างรายงานผลการตรวจสอบ - รายงานผลการตรวจสอบ - สรุปรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส