



แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564



ฝ่ายตรวจสอบภายใน
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย





แผนการตรวจสอบ อ.ส.ค.

ประจำปีงบประมาณ 2564

ฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564 ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในและมาตรฐานสากล โดยแผนการตรวจสอบฉบับนี้ได้มีการประเมินความเสี่ยง คือประเมินความเสี่ยงเพื่อคัดเลือกกิจกรรม เพื่อคัดเลือกโครงการ เพื่อกำหนดหน่วยรับตรวจ มีการวางแผนการตรวจสอบที่เชื่อมโยง และสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ อ.ส.ค., เกณฑ์ชี้วัดการดำเนินงาน อ.ส.ค. (KPI), แผนบริหารความเสี่ยง อ.ส.ค. รวมทั้งความเห็น/ข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการตรวจสอบ , สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน, บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด , ผู้บริหารระดับสูง และหัวหน้าหน่วยรับตรวจมาประกอบพิจารณาวิเคราะห์กระบวนการสำคัญและเร่งด่วน เพื่อประเมินประเด็นของกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง มีผลกระทบต่อรายได้ การลงทุน การบริหารจัดการทางการเงิน การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงสร้างตามแผนวิสาหกิจฯ นำมาจัดลำดับความสำคัญสำหรับใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพและมีประโยชน์ต่อผู้บริหาร และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินของ สคร.ที่กำหนดให้มีการสอบทานการดำเนินงานตาม Core Business Enablers ทั้ง 7 ด้าน ฝ่ายตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2564 เพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงานทั้ง 7 ด้านโดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2560 - 2565

แผนการตรวจสอบฉบับนี้จะสมบูรณ์และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. อนุมัติให้ดำเนินการ พร้อมทั้งสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอ เหมาะสมตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้ตั้งไว้

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

สารบัญ

	หน้า
บทบาทความรับผิดชอบขององค์กร	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเชิงยุทธศาสตร์ ของ อ.ส.ค.	7
วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเชิงยุทธศาสตร์ ของ ฝตส.	7
วัตถุประสงค์ของฝ่ายตรวจสอบภายใน	10
ผลผลิตและตัวชี้วัดของฝ่ายตรวจสอบภายใน	12
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)	13
ขอบเขตการตรวจสอบ	15
วิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Risk Based Auditing)	15
งานตรวจสอบภายในของ อ.ส.ค.	23
แผนการตรวจสอบ แผนกตรวจสอบอำนวยการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	25
แผนการตรวจสอบ แผนกตรวจสอบระบบงาน 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	28
แผนการตรวจสอบ แผนกตรวจสอบบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	30
แผนการตรวจสอบ แผนกตรวจสอบระบบงาน 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	32
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบแผนกตรวจสอบอำนวยการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	34
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบแผนกตรวจสอบระบบงาน 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	35
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบแผนกตรวจสอบบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	37
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบแผนกตรวจสอบระบบงาน 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	40
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน	42
แผนอัตรากำลังฝ่ายตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	44
งบประมาณทำการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	50
เส้นทางการฝึกอบรมและพัฒนา (Training and Development Road Map)	54
แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	57
ความมั่นใจในคุณภาพงานตรวจสอบ	58

- ☐ นิยามการประเมินความเสี่ยง เพื่อคัดเลือกกระบวนการ/ระบบ/กิจกรรม ของ อ.ส.ค.
- ☐ เกณฑ์การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง,ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง และแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง
- ☐ แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ อ.ส.ค. ปี 2564
- ☐ สรุปผลการประเมินความเสี่ยง (Universe) ของฝ่ายตรวจสอบภายในและการประเมินความเสี่ยงกิจกรรมที่เพิ่มเติมกิจกรรม/กระบวนการของอ.ส.ค.ตาม Enabler
- ☐ การเปรียบเทียบความเสี่ยงของฝ่ายบริหารกับฝ่ายตรวจสอบภายใน
- ☐ สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อฟังความคิดเห็น/ความคาดหวัง ฯ ในการทบทวนแผนกลยุทธ์การตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ. 2560 - 2565 (สำหรับปี 2564) และการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2564 วันที่ 13,23 กรกฎาคม 2563

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กร

อ.ส.ค. เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดตั้งขึ้นตามการจัดตั้งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2514 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2525, (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535, (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2537, (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2538, (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2544 และ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2552 มาตรา 7 อ.ส.ค. มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง อ.ส.ค.
ด้านส่งเสริมกิจการโคนม

ฝึกอบรมบุคคลให้มีความรู้ความชำนาญในการเลี้ยงโคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อการผลิตน้ำนมและเนื้อ และการประกอบผลิตภัณฑ์จากน้ำนมและเนื้อ

พัฒนาและผลิตพันธุ์โคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ

ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับการส่งเสริมกิจการโคนม

ด้านธุรกิจอุตสาหกรรมโคนม

ดำเนินธุรกิจบริการเกี่ยวกับการเลี้ยงโคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ และการผลิต ผลิตภัณฑ์จากน้ำนมและเนื้อ

ส่งเสริมการเลี้ยงโคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ

ช่วยเหลือ แนะนำและให้คำปรึกษาแก่เกษตรกร ตลอดจนประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการกำจัดโรค การเลี้ยงดูสัตว์ การผสมเทียม อาหารและอื่นๆ สำหรับโคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ

ส่งเสริมและสนับสนุนการบริโภคนมและผลิตภัณฑ์นมในประเทศ

ผลิต ซื่อ ขาย แลกเปลี่ยน และให้ซึ่งน้ำนมและเนื้อ ผลิตภัณฑ์จากน้ำนมและเนื้อ โคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ ตลอดจนอาหารสัตว์ น้ำเชื้อเอ็มบริโอและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการผลิตและการตลาด

ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับธุรกิจอุตสาหกรรมโคนม

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ให้ อ.ส.ค. มีอำนาจรวมถึง

(1) ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครองที่ดินและทรัพย์สินอื่น มีทรัพย์สินต่างๆ สร้าง ซื้อขาย เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ ยืม ให้ยืม ค้ำประกัน จำน่า รับจำนำ จำนอง รับจำนอง จัดหา จำหน่าย แลกเปลี่ยน โอน และรับโอนด้วยประการใดๆ ซึ่งที่ดิน ทรัพย์สินอื่น หรือสิทธิต่างๆ ทั้งในและนอกราชอาณาจักร และรับทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ ในและนอกราชอาณาจักร

(2) จัดตั้งห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือบริษัท หรือร่วมกิจการหรือสมทบกับบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์แก่กิจการของ อ.ส.ค. รวมทั้งการเข้าเป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน หรือถือหุ้นของบริษัทหรือนิติบุคคลใดๆ

(3) ให้ความร่วมมือและส่งเสริมกิจการ ของสหกรณ์ผู้เลี้ยงโคนม เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และ ผู้เลี้ยงโคนมในทางวิชาการ การตลาด และอื่นๆ

(4) สร้างและดำเนินการกิจการเกี่ยวกับโรงงานผลิตภัณฑ์นม ผลิตภัณฑ์จากนํ้านมหรือนํ้า ห่อเย้น รดตู้เย็น หรือร้านค้านํ้านม ผลิตภัณฑ์จากนํ้านมและนํ้า

(5) รับเป็นสาขา ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างหรือนายหน้าในกิจการต่างๆ ของเอกชน หรือนิติบุคคลใดทั้งในและนอกราชอาณาจักร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของ อ.ส.ค.

(6) กู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือด้วยทรัพย์สิน

บทบาทหน้าที่ของ อ.ส.ค. ที่ต้องดำเนินงานในปัจจุบันนั้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์เนื้อความในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย พ.ศ.2514 ซึ่งจะเห็นได้อย่างชัดเจนว่าบทบาทหน้าที่หลักของ อ.ส.ค.นั้น ประกอบไปด้วย 5 ข้อ ดังนี้ (1) ส่งเสริมการเลี้ยงโคนมและสัตว์อื่นที่ให้นํ้านมและนํ้า (2) ผลิตนํ้านมและนํ้า ประกอบผลิตภัณฑ์จากนํ้านมและนํ้า (3) ทำการฝึกอบรมให้บุคคลมีความรู้ความชำนาญในการเลี้ยงโคนมและสัตว์อื่นที่ให้นํ้านมและนํ้า การผลิตนํ้านมและนํ้าและการประกอบผลิตภัณฑ์จากนํ้านมและนํ้า (4) ซื้อ ขาย แลกเปลี่ยนและให้ ซึ่งโคนม สัตว์อื่นที่ให้นํ้านมและนํ้า นํ้านมและนํ้า และผลิตภัณฑ์ จากนํ้านมและนํ้า (5) ประกอบกิจการที่เกี่ยวกับหรือต่อเนื่องกับกิจการโคนมของ อ.ส.ค.

รวมทั้งยังให้อำนาจ อ.ส.ค. ครอบคลุมถึงการถือกรรมสิทธิ์ ครอบครองที่ดิน การร่วมสมทบกับ บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์แก่กิจการและด้านอื่นๆ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่เอื้อต่อการดำเนินกิจการของ อ.ส.ค. ทั้งในด้านส่งเสริมกิจการโคนม และด้านอุตสาหกรรมนม ที่เป็นการสนับสนุนทั้งการสร้างเสริมอาชีพ เกษตรกรผู้เลี้ยงโคนม และการแข่งขันเชิงพาณิชย์ในอุตสาหกรรมนม



ภารกิจหลักตามโครงสร้างขององค์กร การดำเนินงาน อ.ส.ค. ได้จัดทำเป็น 3 ด้าน คือ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564 ~ หน้า 2 ~



เป้าหมายการเงิน ปี 2560-2565

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563			ปี 2564	ปี 2565
	(ผล)	(ผล)	(ผล)	เป้าหมาย	ผล 8 เดือน (ต.ค.62- พ.ค.63)	คาดการณ์ผล (เป้าหมาย ใหม่)	เป้าหมาย	เป้าหมาย
รายได้รวม (ล้านบาท)	9,143	9,640	10,116	11,326	6,321	10,053	12,000	12,743
EBITDA (ล้านบาท)*	431	540	572	602	354	404	533	559
EBITDA (ล้านบาท)**	555	657	704	795	271	573	634	
กำไร (ล้าน บาท)	221	232	188	332	62	112	358	383
% กำไรเทียบกับรายได้	2.42%	2.41%	1.77%	2.93%	0.98%	1.12%	2.98%	3.00%
ปริมาณน้ำนม ดิบ (ตัน/วัน)	629	699	755	728	748	730	770	820

หมายเหตุ : ปี 2560 - 2562 งบการเงินที่ สตง.รับรองแล้ว,
ปี 2563 - 2564 เป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ,
ปี 2565 เป้าหมายตามแผนวิสาหกิจของ อ.ส.ค.
*EBITDA ภาพรวม / **EBIDA ของภารกิจเชิงพาณิชย์

****Enabled to Success****
Inventory Turn Over Rate 21-25 วัน
รักษาระดับโครงสร้างต้นทุน ต้นทุนขาย 80% กำไรขั้นต้น 20%
ควบคุมค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร ไม่เกิน 1,600 ล้านบาท/ปี

ประมาณการงบกำไรขาดทุน

หน่วย : ล้านบาท

	2560	2561	2562	ปี 2563F	ปี 2564E	ปี 2565E	ปี 2566E	ปี 2567E	ปี 2568E	ปี 2569E	ปี 2570E
	(สตงรับรอง)	(สตงรับรอง)	(สตงรับรอง)								
รายได้											
รายได้จากการขายผลิตภัณฑ์นม	8,908.59	9,450.82	9,810.93	11,130.54	11,803.44	12,518.20	13,279.03	14,087.08	14,932.22	15,828.15	16,777.84
รายได้จากการขายด้านส่งเสริม	192.52	143.45	229.77	164.46	180.04	190.94	202.54	214.87	225.61	236.89	248.74
รายได้อื่น	42.36	45.20	75.52	30.70	32.02	33.96	36.02	38.22	38.00	38.00	38.00
รวมรายได้	9,143.48	9,639.46	10,116.22	11,325.70	12,015.50	12,743.10	13,517.60	14,340.17	15,195.83	16,103.04	17,064.58
ค่าใช้จ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ต้นทุนขาย	7,319.06	7,735.37	8,070.33	9,079.86	9,612.40	10,188.88	10,808.14	11,465.83	12,149.99	12,875.36	13,644.16
ค่าใช้จ่ายส่วนส่งเสริม	296.42	201.86	207.63	295.70	256.35	271.79	288.23	305.69	323.93	343.27	363.77
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร	1,262.05	1,371.52	1,602.99	1,610.80	1,750.92	1,858.89	1,968.62	2,084.86	2,209.26	2,341.16	2,480.95
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนรับจากรัฐบาล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ต้นทุนทางการเงิน	43.21	52.58	55.66	7.56	38.34	40.64	43.10	45.71	48.44	51.33	54.40
รวมค่าใช้จ่าย	8,920.73	9,361.33	9,936.60	10,993.92	11,658.00	12,360.20	13,108.10	13,902.10	14,731.62	15,611.12	16,543.28
กำไรสำหรับปี	222.75	278.13	179.61	331.78	357.50	382.90	409.50	438.07	464.21	491.92	521.30
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ตามหลักคณิตศาสตร์ประจักษ์นัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน	1.24	46.27	8.36	-	-	-	-	-	-	-	-
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	221.51	231.86	187.97	331.78	357.50	382.90	409.50	438.07	464.21	491.92	521.30

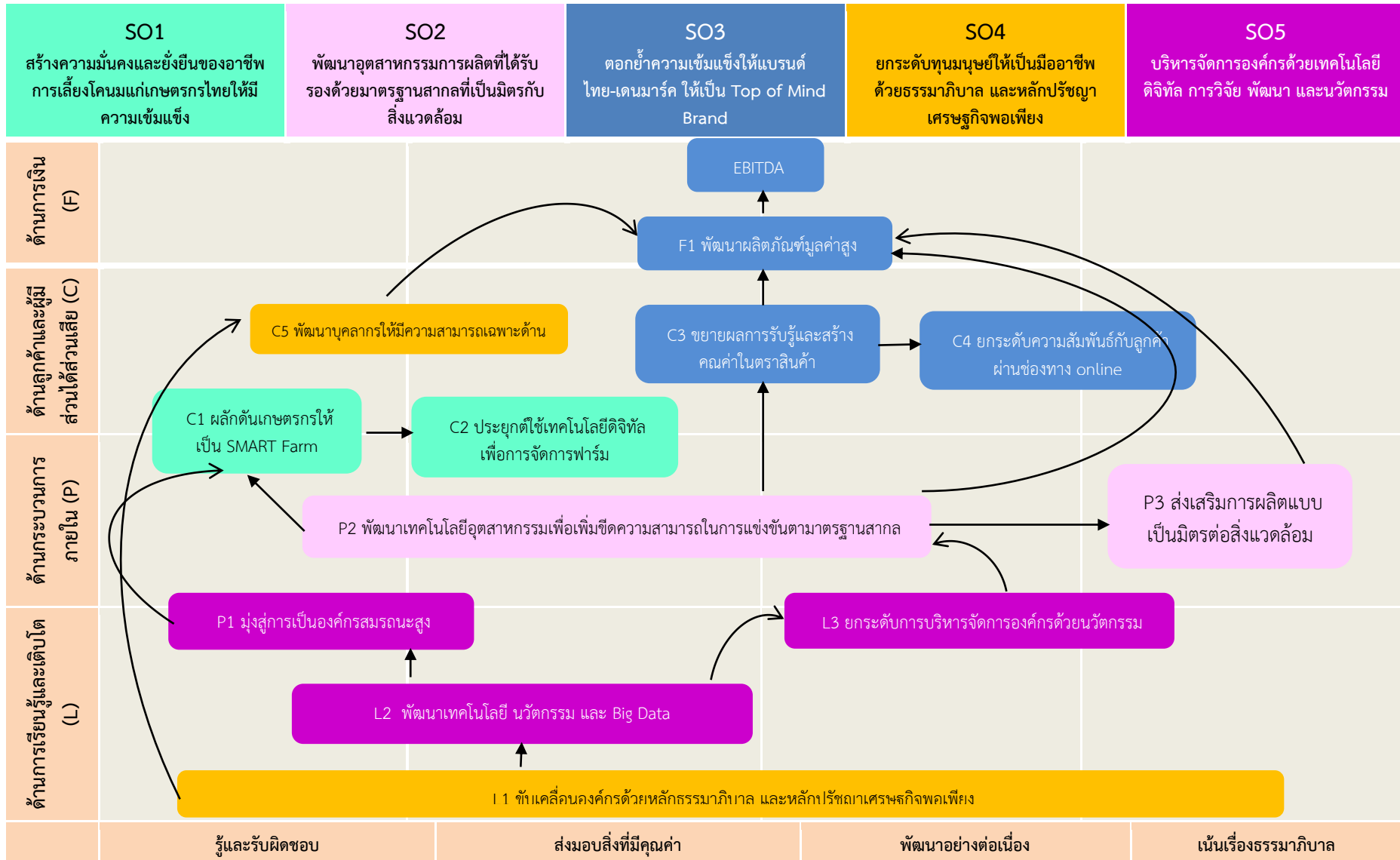
ที่มา : ฝ่ายบัญชีและการเงิน อ.ส.ค.

ระบบงานโดยรวมของ อ.ส.ค.



หมายเหตุ : M (Management Process), C (Core Process), S (Support Process)

แผนที่กลยุทธ์ (Strategy Map)



ที่มา : แผนวิสาหกิจ อ.ส.ค. พ.ศ. 2560 – 2565 (สำหรับปี 2564)

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564 ~ หน้า 6 ~

วิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

นมแห่งชาติ ภายในปี 2565

พันธกิจ (Mission) ขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

1. ส่งเสริมการเลี้ยงโคนมให้เป็นอาชีพแก่เกษตรกรไทยอย่างมั่นคงและยั่งยืน
2. พัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมนมให้ครบวงจรและมีมูลค่าเพิ่ม
3. สร้างแหล่งความรู้ด้านกิจการโคนมและอุตสาหกรรมนม
4. มุ่งบริหารจัดการองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) ด้วยหลักธรรมาภิบาล

ค่านิยม

องค์กรแห่งความสุขที่ส่งเสริมและยกระดับความรู้ด้วยคุณภาพระดับมืออาชีพ เพื่อสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรม 4 ด้าน ประกอบด้วย

1. รู้และรับผิดชอบ
2. ส่งมอบสิ่งที่มีคุณค่า
3. พัฒนาอย่างต่อเนื่อง
4. เน้นเรื่องธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- 1) สร้างความมั่นคงและยั่งยืนของอาชีพการเลี้ยงโคนมแก่เกษตรกรไทย
- 2) พัฒนาอุตสาหกรรมการผลิตที่ได้รับรองด้วยมาตรฐานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 3) ตอกย้ำความแข็งแกร่งในแบรนด์ไทย-เดนมาร์ค เป็น Top of Mind Brand
- 4) ยกระดับทุนมนุษย์ให้เป็นมืออาชีพ ด้วยหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 5) บริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม

วิสัยทัศน์ (Vision) ฝ่ายตรวจสอบภายใน

มุ่งมั่นให้ผลงานการตรวจสอบภายในสร้างประโยชน์ต่อองค์กร ส่งเสริม และสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

พันธกิจ (Mission) ฝ่ายตรวจสอบภายใน

1. ปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าการดำเนินงานและการบริหารจัดการของ อ.ส.ค.
2. พัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการตรวจสอบ
3. ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่มาช่วยในการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูล ลดเวลา การปฏิบัติงาน และติดตามสารสนเทศได้ทันเหตุการณ์
4. สามารถนำเสนอข้อมูลที่เหมาะสมให้กับผู้บริหารนำไปใช้ในการพัฒนางานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และโปร่งใส

จุดมุ่งหมายเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Aims) ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาบุคลากร

1. พัฒนาและเสริมสร้างบุคลากรตรวจสอบให้มีการใฝ่หาความรู้ ตั้งใจปฏิบัติงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเชี่ยวชาญงาน ให้ได้มาตรฐาน
2. การวิเคราะห์ทักษะ ความรู้ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ๆ
3. กำหนดแนวทาง/แผนการสรรหา การพัฒนาและรักษามูลค่าบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในที่มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
4. การสนับสนุนเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองในการเป็น Certified Internal Auditor (CIA) หรือ ประกาศนียบัตรทางวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

1. ให้มีการวางแผนการตรวจสอบที่เชื่อมโยง และสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ อ.ส.ค., เกณฑ์ชี้วัดการดำเนินงาน อ.ส.ค. (KPI), แผนบริหารความเสี่ยง อ.ส.ค. รวมทั้งความเห็น/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ , สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน, สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ, ผู้บริหารระดับสูง และหัวหน้าหน่วยรับตรวจ มาใช้ประกอบการวิเคราะห์กระบวนการสำคัญและเร่งด่วน เพื่อประเมินประเด็นของกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง มีผลกระทบต่อรายได้ การลงทุน การบริหารจัดการทางการเงินการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงสร้างตามแผนวิสาหกิจฯ นำมาจัดลำดับความสำคัญสำหรับใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพและมีประโยชน์ต่อผู้บริหาร
2. การเขียนรายงานกระชับ ติดตามผลได้รวดเร็ว ให้ข้อเสนอแนะที่มีคุณภาพและสร้างสรรค์ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
3. มีการสอบทานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการกำกับดูแลที่จะนำไปสู่ผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยรวม
4. มีการเปิดเผยข้อมูล/รายงานให้ผู้บริหาร และหารือประเด็นที่ตรวจพบกับผู้รับตรวจ เพื่อสรุปประเด็นในการเสนอแนะ และติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะอย่างครบถ้วน นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. และคณะกรรมการ อ.ส.ค.
5. การสอบทานงานครบถ้วนทั้งด้านกลยุทธ์ (S) การดำเนินงาน (O) การเงิน (F) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย นโยบาย (C) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) รวมถึงการสอบทานตามเกณฑ์การประเมินทั้ง 7 Enabler เพื่อมุ่งเน้นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับฝ่ายบริหาร
6. มีการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการตรวจสอบ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีทิศทางการตรวจสอบในการสร้างความมั่นใจและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี และการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ต่อผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ประกอบด้วย

1. การตรวจสอบภายในเพื่อให้ความความเชื่อมั่น (Assurance Service) แก่ผู้บริหาร เพื่อช่วยปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี มีความเพียงพอเหมาะสม และการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

1.1 ให้ความสำคัญงานตรวจสอบงบการเงิน มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และทันเวลา สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด

1.2 ให้ความสำคัญงานตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เพื่อทราบผลการดำเนินงานแต่ละด้าน มีการปฏิบัติตามแผนงาน/ข้อตกลงที่กำหนด โดยประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ให้คำแนะนำและปรับปรุงคุณภาพงาน

1.3 ผลักดันผู้บริหารให้ความสนใจในการสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพด้านบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดสรรอุปกรณ์และระบบโปรแกรม (Software) เชื่อมโยงการทำงานทุกหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์รวมทั้งมีระบบรายงานผลที่ถูกต้องแม่นยำ รวดเร็ว และการจัดเก็บข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดี เพื่อติดตามการดำเนินงานทำให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงองค์กร

1.4 สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ความสามารถในการตรวจสอบ โดยได้รับการอบรม ศึกษาความก้าวหน้าระบบ Computer Audit จากการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อสอบทานการใช้โปรแกรม (Software) การจัดเก็บข้อมูล การรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อใช้วิเคราะห์งานได้รวดเร็วทันต่อสถานการณ์

1.5 การตรวจสอบการปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการตรวจสอบเชิงรุก การป้องกัน ป้องปราม โปร่งใส สร้างมาตรฐานและแบบอย่างการปฏิบัติงานที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

1.6 การตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อทำให้เกิดการเพิ่มมูลค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ รวมถึงการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน Enabler ทั้ง 7 ด้าน

2. การเป็นที่ปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี ในฐานะ ผู้สังเกตการณ์ และให้คำแนะนำแก่หน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและทบทวนวิธีการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โดยการติดตามงานและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางาน

การบูรณาการกับเกณฑ์หัวข้ออื่น

ประเด็นพิจารณา	ประเด็นย่อย	การบูรณาการกับเกณฑ์หัวข้ออื่นๆ
1. คณะกรรมการตรวจสอบ	1.1 องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ 1.2 การปฏิบัติหน้าที่ 1.3 การประชุมและองค์ประชุม	• การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร • การวางแผนเชิงกลยุทธ์ • การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน • การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า • การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล • การบริหารทุนมนุษย์ • การจัดการความรู้และนวัตกรรม
2. หน่วยตรวจสอบภายในด้านคุณสมบัติ	2.1 บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน 2.2 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม 2.3 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังในทางวิชาชีพ 2.4 การประเมินและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	
3. หน่วยตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติงานและผลงาน	3.1 การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน (Performance) 3.1.1 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ 3.1.2 การวางแผนการตรวจสอบ 3.1.3 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียด	
ประเด็นพิจารณา	ประเด็นย่อย	การบูรณาการกับเกณฑ์หัวข้ออื่นๆ
	3.1.4 การสรุปผลการตรวจสอบและการจัดทำรายงาน 3.2 ผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน (Result)	
4. ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	4.1 ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	

วัตถุประสงค์ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีทิศทางการตรวจสอบในการสร้างความมั่นใจและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี และการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ต่อผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดการเพิ่มมูลค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของอ.ส.ค.ให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ รวมถึงการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน Enabler ทั้ง 7 ด้าน ประกอบด้วย

1. การตรวจสอบภายในเพื่อให้ความความเชื่อมั่น (Assurance Service) แก่ผู้บริหาร เพื่อช่วยปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี มีความเพียงพอเหมาะสม และการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

1.1 ให้ความสำคัญงานตรวจสอบงบการเงิน มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และทันเวลา สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด

1.2 ให้ความสำคัญงานตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เพื่อทราบผลการดำเนินงานแต่ละด้าน มีการปฏิบัติตามแผนงาน/ข้อตกลงที่กำหนด โดยประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล ให้คำแนะนำและปรับปรุงคุณภาพงาน

1.3 ผลักดันผู้บริหารให้ความสนใจในการสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพด้านบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดสรรอุปกรณ์และระบบโปรแกรม (Software) เชื่อมโยงการทำงานทุกหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์รวมทั้งมีระบบรายงานผลที่ถูกต้องแม่นยำ รวดเร็ว และการจัดเก็บข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดี เพื่อติดตามการดำเนินงานทำให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงองค์กร

1.4 สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ความสามารถในการตรวจสอบ โดยได้รับการอบรม ศึกษาความก้าวหน้าระบบ Computer Audit จากการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อสอบทานการใช้โปรแกรม (Software) การจัดเก็บข้อมูล การรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อใช้วิเคราะห์งานได้รวดเร็วทันต่อสถานการณ์

1.5 การตรวจสอบการปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการตรวจสอบเชิงรุก การป้องกัน ป้องปราม โปร่งใส สร้างมาตรฐานและแบบอย่างการปฏิบัติงานที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

1.6 การตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อทำให้เกิดการเพิ่มมูลค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ รวมถึงการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน Enabler ทั้ง 7 ด้าน

2. การเป็นที่ปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี ในฐานะผู้สังเกตการณ์ และให้คำแนะนำแก่หน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและทบทวนวิธีการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โดยการติดตามงานและให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนางาน ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้คำปรึกษาที่ส่งผลให้เกิดการเพิ่มมูลค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการให้คำแนะนำ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน Enabler ทั้ง 7 ด้าน

ผลผลิตและตัวชี้วัดของฝ่ายตรวจสอบภายใน

- ผลงานการตรวจสอบที่ได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและผู้รับตรวจ
- การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับบ.ส.ค.และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตามการดำเนินงานขององค์กรทั้ง 7 ด้าน ประกอบด้วย
 1. การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (Corporate Governance & Leadership : CG)
 2. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning : SP)
 3. การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน (Risk Management & Internal Control : RM & IC)
 4. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า (Stakeholder & Customer : SCM)
 5. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology : DT)
 6. การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM)
 7. การจัดการความรู้และนวัตกรรม (Knowledge Management & Innovation Management : KM & IM)
- ดำเนินการตรวจสอบครบทุกวิธีการตรวจสอบที่กำหนดในแนวทางการตรวจสอบ พร้อมทั้งมีการจัดทำกระดานการรองรับทุกวิธีการตรวจสอบ
- มีการสรุปผลการปฏิบัติงานเบื้องต้น (การจัดทำ Memo สรุปผล) ครบถ้วนทุกประเด็น พร้อมทั้งสามารถเชื่อมโยงระหว่างแนวทางการตรวจสอบกับกระดานทำการได้ครบ
- มีการสอบทานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และ มีการนำระบบเทคโนโลยีมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานด้วยความถูกต้องเที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันกาล

.....

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ 2564

หลักการและเหตุผล

ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น รวมทั้งจะช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ครอบคลุมการดำเนินงานตาม Core Business Enablers ทั้ง 7 ด้าน การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสมถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงเวลา 1 ปี และให้ความสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบดังกล่าว

นโยบายการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารอ.ส.ค.ในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของฝ่าย/สำนักงานต่าง ๆ ภายในอ.ส.ค.รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายในระดับสากล คือ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) อันจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง น่าเชื่อถือได้และทันเวลาของงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายบัญชีของ อ.ส.ค. ณ วันที่ตรวจสอบ
2. เพื่อตรวจสอบข้อมูลรายการใช้งบประมาณทำการ / ลงทุน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. การให้ความเชื่อมั่น เพื่อทำให้เกิดการเพิ่มมูลค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานรวมถึงการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการตาม Core Business Enablers ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (Corporate Governance & Leadership : CG) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning : SP) การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน (Risk Management & Internal Control : RM & IC) การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า (Stakeholder & Customer : SCM) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology : DT) การบริหารทุนมนุษย์ (Human

Capital Management : HCM) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (Knowledge Management & Innovation Management : KM & IM) ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายขององค์กร

4. รายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาเป็นไปอย่างอิสระ ถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน เพื่อเพิ่มคุณค่า และยกระดับการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร

5. จัดให้มีระบบการติดตามผลข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

6. สามารถสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ภายใต้การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

พัฒนาการของแผนการตรวจสอบ

แนวความคิดจัดทำแผนการตรวจสอบบนฐานความเสี่ยงเชิงบูรณาการ

ปัจจุบันอ.ส.ค. มีการจัดทำแผนวิสาหกิจ 5 ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี แผนปฏิบัติการดิจิทัล มีระบบการประกันคุณภาพ และมีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด เพื่อตอบสนองกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินภารกิจ/ธุรกิจ การแข่งขัน ความต้องการของผู้ใช้บริการ และ บริบทที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นต้น รวมถึงนโยบายสำคัญ ไทยแลนด์ 4.0 ที่ต้องการขับเคลื่อนประเทศด้วยความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมทั้งหมดนี้ด้วยการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้รวมทั้งมีระบบบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในเชิงบูรณาการ โดยให้ทุกฝ่าย/สำนักงาน บริหารความเสี่ยงในโครงการ/กิจกรรม เพื่อการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนวิสาหกิจ 5 ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี ที่สอดคล้องกับการประกันคุณภาพ บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ รัฐวิสาหกิจประจำปี และในด้านการบริหารจัดการตาม Core Business Enablers ทั้ง 7 ด้าน

รวมทั้งนำความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ตามแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ได้ผ่านการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง ประเมินมาตรการควบคุม ตลอดจนกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันตามคู่มือการบริหารความเสี่ยง ซึ่งความเสี่ยงดังกล่าวนั้น ควรนำมาวิเคราะห์ ประเมิน ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ อันจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงาน ให้แก่หน่วยงานต่างๆเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่อ.ส.ค. ทั้งนี้แผนการตรวจสอบในเชิงบูรณาการนี้ จะสามารถกำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมกิจกรรม/โครงการที่มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับสูงมาก/สูง ของอ.ส.ค.ได้เป็นอย่างดี อีกทั้งแผนการตรวจสอบดังกล่าวยังมีความสอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของอ.ส.ค.ด้วย

วิวัฒนาการของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบบนฐานของความเสี่ยง (Risk based Plan) เพื่อคัดเลือกหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงที่สุดมาทำการตรวจสอบก่อนตามลำดับ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ซึ่งในการจัดทำแผนดังกล่าวทำให้งานตรวจสอบภายในได้รับการยอมรับในมาตรฐานการทำงานจากผู้บริหาร และผู้รับตรวจเป็นอย่างดี แต่อย่างไรก็ตามวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกหน่วยรับตรวจนั้น สมควรได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันที่หน่วยรับตรวจมีเครื่องมือในการบริหารจัดการ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นแผนการตรวจสอบของปี พ.ศ.2564 จึงเป็นแผนการตรวจสอบที่จัดทำขึ้นบนฐานความเสี่ยงเชิงบูรณาการกับแผนวิสาหกิจ 5 ปี แผนปฏิบัติงานประจำปี การประกันคุณภาพ คำรับรองการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ระบบบริหารความเสี่ยง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564 ~ หน้า 14 ~

และระบบการควบคุมภายใน ตามแนวคิดดังกล่าวข้างต้นเพื่อตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับสูงมาก/สูง ทั้งนี้เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ อีกทั้งสามารถตอบสนองนโยบายของผู้บริหารระดับสูงและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อ.ส.ค.เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมการบริหารจัดการตาม Core Business Enablers ทั้ง 7 ด้าน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ โดยคัดเลือก กระบวนการงาน / กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ สำหรับวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกระบวนการงาน / กิจกรรมนั้น ใช้วิธีการประเมินความเสี่ยงเชิงบูรณาการตามแนวคิดดังกล่าวข้างต้น ซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงมาจากแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานทุกฝ่าย/สำนักงาน

วิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Risk Based Auditing)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ 5 ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูลหน่วยรับตรวจ และกระบวนการงาน / กิจกรรมที่มีความเสี่ยงคงเหลือ
 2. วิเคราะห์กระบวนการงาน / กิจกรรม ตามภารกิจหลักและการบริหารจัดการของอ.ส.ค. (Universe)
 3. วิเคราะห์ความเสี่ยงของกิจกรรมหลัก ในภารกิจหลักและการบริหารจัดการที่มีความเสี่ยงสูงสุด (Universe)
 4. การจัดลำดับความเสี่ยงของกิจกรรมหลัก ในภารกิจหลักและการบริหารจัดการที่มีความเสี่ยงสูงสุด (Universe)
 5. วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมย่อย ของกิจกรรมหลักที่มีความเสี่ยงสูงสุด (Universe)
- การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบใช้หลักการพิจารณาจาก
- 5.1 ความซับซ้อน
 - 5.2 งบประมาณ
 - 5.3 ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด
 - 5.4 การปรับปรุงแก้ไขในอดีต
 - 5.5 ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง
 - 5.6 การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ
 - 5.7 โอกาสการเกิดทุจริต
 - 5.8 รวม (5.1) - (5.7)
 - 5.9 จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน คือ จำนวนหัวข้อ 5.1 – 5.7 ที่นำมาประเมิน
 - 5.10 ค่าเฉลี่ย $(5.8) \div (5.9)$
- ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)

การคัดเลือกตรวจสอบ กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ตามการจัดลำดับคะแนนความเสี่ยงที่คำนวณได้จาก ข้อ 5.10

- * สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25
- * ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25
- * ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50

1. การรวบรวมข้อมูลหน่วยรับตรวจ และกระบวนการงาน / กิจกรรมที่มีความเสี่ยงคงเหลือ

รวบรวมข้อมูล 2 ส่วน จากความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ ตามแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประจำปี 2563 และแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2564 และแผนปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปี 2564 ขององค์กรและหน่วยรับตรวจ ได้แก่ จำนวนหน่วยรับตรวจที่มีการจัดทำแผนฯ และจำนวนกระบวนการงาน / กิจกรรมที่ระบุในแผนฯ ตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนหน่วยงาน และกระบวนการงาน /กิจกรรม ตามรายฝ่าย/สำนักงาน ที่มีความเสี่ยงคงเหลือในปี 2563 และแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปี 2564

ฝ่าย/สำนักงาน (จำนวนแผน)	จำนวน กระบวนการ/ กิจกรรม		
	แผนบริหารความเสี่ยง	แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน	รวม
ความเสี่ยง/แผนบริหารการควบคุมภายใน ประจำปี 2563 ที่ยังเหลืออยู่			
1. ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์/ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	2
2. ฝ่ายการตลาดและการขาย	-	1	1
3. สำนักงาน อ.ส.ค.ทุกภาค (5ภาค)	-	1	1
4. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	-	1	1
5. ฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร	-	1	1
6. ฝ่ายพัสดุและบริการ	-	1	1
รวม 11 หน่วยงาน			7

ฝ่าย/สำนักงาน (จำนวนแผน)	จำนวน กระบวนการ/ กิจกรรม		
	แผนบริหารความเสี่ยง	แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน	รวม
ความเสี่ยง/แผนบริหารการควบคุมภายใน ประจำปี 2564			
ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์/ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	2
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	-	1
ฝ่ายพัสดุและบริการ	-	1	1
ฝ่ายการตลาดและการขาย	2	1	2
สำนักงาน อ.ส.ค.ทุกภาค (5ภาค)	3	1	5
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	-	1	1
ฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม	1	-	1
รวม 12 หน่วยงาน	8	5	13

จากการรวบรวมข้อมูลในตารางที่ 1 พบว่า มีหน่วยรับตรวจที่มีการจัดทำแผนฯ ทั้งสิ้น 8 หน่วยงาน และมีกระบวนการงาน / กิจกรรมที่ระบุในแผนฯ ว่ามีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ ต้องดำเนินการบริหารจัดการรวม 13 กระบวนการงาน / กิจกรรม (รายละเอียดชื่อหน่วยงาน กระบวนการงาน /กิจกรรม ตามเอกสารภาคผนวก)

2. วิเคราะห์โครงการ / กิจกรรม ตามภารกิจหลักและการบริหารจัดการของอ.ส.ค.

2.1 จัดกลุ่มกระบวนการงาน / กิจกรรม จากผลการรวบรวมข้อมูลในข้อ 1 ให้เป็นไปตามกลุ่มภารกิจหลักของอ.ส.ค. 3 ภารกิจ ซึ่งประกอบด้วย

ด้านกิจการโคนม ประกอบด้วย 3 หน่วยงาน คือ ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนม ฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม ฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร

ด้านอุตสาหกรรมนม ประกอบด้วย 6 หน่วยงาน คือ ฝ่ายการตลาดและการขาย สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคกลาง (โรงงานนมมวกเหล็ก) สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคใต้ (โรงงานนมปราณบุรี) สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (โรงงานนมขอนแก่น) สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคเหนือตอนล่าง (โรงงานนมสุโขทัย) สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคเหนือตอนบน (โรงงานนมเชียงใหม่)

ด้านอำนวยการและบริหาร ประกอบด้วย 7 หน่วยงาน คือ ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายพัสดุและบริการ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล

2.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่แต่ละภารกิจหลักและการบริหารจัดการ เพื่อให้ทราบว่าภารกิจใด มีความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่จำนวนสูงที่สุด ซึ่งจะต้องนำไปประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมต่อไป ตามตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ของกระบวนการงาน /กิจกรรม ในแต่ละภารกิจหลักและการบริหารจัดการ

ฝ่าย/ สำนักงาน (จำนวน แผนก)	ความเสี่ยงที่คงเหลือ									
	ภารกิจหลัก								การบริหารจัดการ	
	จำนวนรวม		การส่งเสริม		การผลิต		การจำหน่าย/การตลาด		การบริหารจัดการ	
	กระบวนการ งาน/ กิจกรรม	จำนวน	กระบวนการ งาน/ กิจกรรม	จำนวน	กระบวนการ งาน/ กิจกรรม	จำนวน	กระบวนการ งาน/ กิจกรรม	จำนวน	กระบวนการ งาน/ กิจกรรม	จำนวน
ฝ่าย นโยบาย และ ยุทธศาสตร์/ ฝ่าย เทคโนโลยี ดิจิทัล		4	-		-		-		- MIS - การ บริหาร ความ เสี่ยง - การ บริหาร เทคโนโลยี ดิจิทัล - การ วางแผน เชิงยุทธ์	1 1 1 1
ฝ่ายพัสดุ และบริการ	-	-	-		-		-		-	-
ฝ่าย การตลาด และการขาย	-	2	-		-		- การบริหาร คลังสินค้า - การบริหาร การจำหน่าย	1	-	

ฝ่าย/ สำนักงาน (จำนวน แผนก)	ความเสี่ยงที่คงเหลือ									
	ภารกิจหลัก								การบริหารจัดการ	
	จำนวนรวม		การส่งเสริม		การผลิต		การจำหน่าย/การตลาด			
	กระบวนการ งาน/ กิจกรรม	จำนวน	กระบวนการ งาน/ กิจกรรม	จำนวน	กระบวนการ งาน/ กิจกรรม	จำนวน	กระบวนการ งาน/ กิจกรรม	จำนวน	กระบวนการ งาน/ กิจกรรม	จำนวน
อ.ส.ค.ทุก ภาค (5ภาค)			- Zyan Dairy	1			- การบริหาร คลังวัสดุ - การ จำหน่าย	1 1	- E-HR - การ บริหาร งบประมาณ - การ บริหาร เจ้าหน้าที่ - การ บริหาร ลูกหนี้ - การ จัดซื้อจัด จ้าง	1 1 1 1
ฝ่าย ทรัพยากร บุคคล		5	-		-		-		- E-HR จรรยาบรร ณ - ความ ขัดแย้ง ทางผล ประ โยชน์ - การ บริหาร ทุน มนุษย์ - KM&INO	1 1 1 1 1
ฝ่าย อำนวยการ		1							- CG&CSR	1
ฟวพ./ฟสส./ ฟพท.		4	- Zyan Dairy	1	-		-		- การ บริหาร งบประมาณ - การ บริหาร เจ้าหน้าที่ - การ บริหาร ลูกหนี้	1 1 1
ทุกฝ่าย/ สำนักงาน		1							- การ ควบคุม ทั่วไป	1
รวม		24		1		-		4		19

จากข้อมูลในตารางที่ 2 จะเป็นโครงการ/กิจกรรม จำนวน 24 กระบวนการงาน /กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่รวมกันทั้งสิ้น 19 ความเสี่ยง เมื่อแยกความเสี่ยงตามภารกิจหลักและการบริหารจัดการ แล้วพบว่า การบริหารจัดการของอ.ส.ค. มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่จำนวนสูงที่สุด โดยมีความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ 19 ความเสี่ยง จากกระบวนการงาน / กิจกรรม จำนวน 24 โครงการ / กิจกรรม

3. วิเคราะห์ความเสี่ยงของกิจกรรมหลัก ในภารกิจหลักและการบริหารจัดการที่มีความเสี่ยงสูงสุด

3.1 นำกระบวนการงาน / กิจกรรม ของภารกิจหลักและการบริหารจัดการที่มีความเสี่ยงสูงสุด/สูง ในที่นี้คือการบริหารจัดการ จำนวน 24 กระบวนการงาน/กิจกรรม มาจัดกลุ่มตามภารกิจของฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยกองตรวจสอบอำนาจการสารสนเทศและระบบงาน กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน

3.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ในกิจกรรมหลักของการบริหารจัดการ จำนวน 19 ความเสี่ยง เพื่อให้ทราบว่า กิจกรรมใดมีความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่จำนวนสูงที่สุด ตามลำดับ ตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 แสดงความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ในแต่ละกิจกรรมหลัก โดยแยกตามการแบ่งส่วนงานของฝ่ายตรวจสอบภายในตามแผนก

ฝ่าย/สำนักงาน (จำนวนแผนก)	ความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ของโครงการ/กิจกรรม ในแต่ละกิจกรรมหลัก							
	แผนกตรวจสอบ อำนาจการ		แผนกตรวจสอบ ระบบงาน 1		แผนกตรวจสอบบัญชี การเงิน		แผนกตรวจสอบ ระบบงาน 2	
	กระบวนการงาน/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง	กระบวนการงาน/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง	กระบวนการงาน/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง	กระบวนการงาน/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง
ผนย. /ผทด (6 แผนก)	- MIS - การควบคุม ทั่วไป (Gen) - การบริหาร ดิจิทัล	1 1 1	- การบริหาร ความเสี่ยง	1	- การบริหาร งบประมาณ - การ ตรวจสอบ สินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์)	1 1	- การวางแผน เชิงยุทธ์	
ผบช. (4 แผนก)	- การควบคุม ทั่วไป (Gen)	1	-		- การบริหาร งบประมาณ - การ ตรวจสอบ สินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์)	1 1		
ผพบ.(4 แผนก)	- การควบคุม ทั่วไป (Gen)	1			- การบริหาร งบประมาณ - การ ตรวจสอบ สินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์)	1 1		

ฝ่าย/สำนักงาน (จำนวนแผนก)	ความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ของโครงการ/กิจกรรม ในแต่ละกิจกรรมหลัก							
	แผนกตรวจสอบ อำนาจการ		แผนกตรวจสอบ ระบบงาน 1		แผนกตรวจสอบบัญชี การเงิน		แผนกตรวจสอบ ระบบงาน 2	
	กระบวนการ/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง	กระบวนการ/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง	กระบวนการ/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง	กระบวนการ/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง
ฝกต. (5 แผนก)	- การควบคุม ทั่วไป (Gen)	1	- การบริหาร คลังสินค้า - การจำหน่าย - การบริหาร การจัดซื้อจัด จ้าง	1 1 1	- การ ตรวจสอบ รายได้-นม พาณิชย์ / อาหารสัตว์ - การ ตรวจสอบ สินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์)	1 1	- การจำหน่าย	1
สำนักงานภาค (13 แผนก)	- การควบคุม ทั่วไป (Gen) - Zyan Dairy - e -HR	1 1 1			- การบริหาร งบประมาณ - การบริหาร ลูกหนี้ - การ ตรวจสอบ รายได้-นม พาณิชย์ / อาหารสัตว์ - การ ตรวจสอบ สินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์)	1 1 1 1	- การบริหาร คลังวัสดุ - การจำหน่าย	1 1
ฝทบ. (5 แผนก)	- e-HR - การควบคุม ทั่วไป (Gen)	1 1	- จรรยาบรรณ - ความ ขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ - การบริหาร การจัดซื้อจัด จ้าง - การบริหาร ทุนมนุษย์ - KM&INO	1 1 1 1 1	- การบริหาร งบประมาณ - การบริหาร ลูกหนี้ - การ ตรวจสอบ สินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์)	1 1 1		
ฝวพ. (5 แผนก)	-Zyan Dairy - การควบคุม ทั่วไป (Gen)	1 1	- การบริหาร การจัดซื้อจัด จ้าง	1	- การ ตรวจสอบ รายได้-นม พาณิชย์ / อาหารสัตว์	1	- การผลิตแร่ ธาตุ	1

ฝ่าย/สำนักงาน (จำนวนแผนก)	ความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ของโครงการ/กิจกรรม ในแต่ละกิจกรรมหลัก							
	แผนกตรวจสอบ อำนาจการ		แผนกตรวจสอบ ระบบงาน 1		แผนกตรวจสอบบัญชี การเงิน		แผนกตรวจสอบ ระบบงาน 2	
	กระบวนการ/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง	กระบวนการ/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง	กระบวนการ/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง	กระบวนการ/ กิจกรรม	ความ เสี่ยง
					- การ ตรวจสอบ สินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์) - การบริหาร งบประมาณ	1		
ฟสส. (4 แผนก)	- Zyan Dairy - การควบคุม ทั่วไป (Gen)	1 1			- การ ตรวจสอบ รายได้-นม พาณิชย์ / อาหารสัตว์ - การ ตรวจสอบ สินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์) - การบริหาร งบประมาณ - การบริหาร ลูกหนี้	1 1 1 1		
ฟพท. (4 แผนก)	- การควบคุม ทั่วไป (Gen)	1			- การ ตรวจสอบ สินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์) - การบริหาร งบประมาณ - การบริหาร ลูกหนี้	1 1 1		
ฝอก. (4 แผนก)	- การควบคุม ทั่วไป (Gen)	1	- การบริหาร การจัดซื้อจัด จ้าง	1	- การ ตรวจสอบ สินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์) - การบริหาร งบประมาณ	1 1	- CG&CSR	1

4. จัดลำดับความเสี่ยงของกิจกรรมหลัก ในภารกิจหลักและการบริหารจัดการ

จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ของกิจกรรมหลักในภารกิจหลักและการบริหารจัดการ สามารถจัดลำดับความเสี่ยง โดยให้กิจกรรมหลักที่มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ มากที่สุด เป็นกิจกรรมที่เสี่ยงสูงที่สุดเป็นอันดับ 1 โดยพิจารณาจากกิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก 4 ด้าน ดังนี้

ลำดับความเสี่ยง	กิจกรรม	ความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่
1	ด้านการส่งเสริม	1
2	ด้านการผลิต	-
3	ด้านการจำหน่ายและการท่องเที่ยว	4
4	ด้านการบริหารจัดการ	19

จากข้อมูลในตารางข้างต้น พบว่า กิจกรรมหลักที่มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่จำนวนมากที่สุด คือ ด้านการบริหารจัดการ

5. วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง เพื่อเลือกกิจกรรมย่อย ของกิจกรรมหลักที่เสี่ยงสูงสุด

5.1 วิเคราะห์ความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ ของกิจกรรมหลักที่เสี่ยงสูงสุด

จากความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ ของกิจกรรมด้านการบริหารจัดการ มีความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ 19 ความเสี่ยงพบว่าความเสี่ยงที่คงเหลือส่วนใหญ่ คือ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวิธีปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และพนักงานขาดความเข้าใจในขั้นตอนวิธีปฏิบัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานในงานหลักขององค์กรส่วนใหญ่จะให้พนักงานที่เป็นสัญญาจ้างดำเนินการ

5.2 วิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่

จากการวิเคราะห์สาเหตุของการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวิธีปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และพนักงานขาดความเข้าใจในขั้นตอนวิธีปฏิบัติ พบว่า สาเหตุหนึ่งมาจากอ.ส.ค. มีการบริหารจัดการองค์กร โดยเฉพาะการปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ การที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกฎหมายใหม่ ๆ จะต้องปฏิบัติตาม พรบ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2560 อีกทั้งการปฏิบัติงานบางกระบวนการยังไม่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นในแนวทางเดียวกัน ซึ่งผู้ปฏิบัติยังยังไม่มีความเข้าใจ รวมทั้งกรณีที่ทำให้พนักงานสัญญาจ้างปฏิบัติงานที่สำคัญ เนื่องจากบุคคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน

5.3 ศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์แนวทางการจัดการความเสี่ยงของอ.ส.ค.

อ.ส.ค. มีแผนการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อใช้ในการบริหารจัดการองค์กร เช่น ระบบ MIS ระบบ e-HR ระบบฐานข้อมูลโคนม เป็นต้น ซึ่งระบบสารสนเทศดังกล่าว เพื่อการบูรณาการข้อมูล และกระบวนการทำงานภายในองค์กร เช่น การจัดจ้าง การผลิต การขาย การบัญชี การเงินและการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีการทำงานร่วมกัน และไม่ทำงานซ้ำซ้อน พร้อมสามารถรับรู้สถานการณ์และปัญหาของงานต่างๆ ได้ทันที ทำให้สามารถตัดสินใจดำเนินธุรกิจ หรือแก้ปัญหาภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้นเพื่อให้สามารถรับรู้สถานการณ์ที่แท้จริง และทราบผลงานการดำเนินการของตนเองอย่างชัดเจน ช่วยให้ผู้บริหารใช้ข้อมูลในการวางแผนและการตัดสินใจได้ ทั้งความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการดำเนินการ และด้านความไม่ครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล ซึ่งจะทำให้หน่วยงานและ อ.ส.ค. เกิดความเสียหายทั้งทางด้านทรัพย์สิน ชื่อเสียง และความโปร่งใสเชื่อถือได้ของฝ่ายบริหาร เนื่องจากอ.ส.ค. มีหลายสำนักงานภาค มีหลายหน่วยงาน มีการดำเนินงานแบบกระจายอำนาจ โดยเฉพาะการอนุมัติ การลงนามสัญญา การจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการประเมินรัฐวิสาหกิจระบบใหม่ที่จะต้องมีการบริหารจัดการตาม Core Business Enabler ให้มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายในแต่ละด้าน

5.4 สรุปผลการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง

จากผลการศึกษาวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น จึงเห็นว่าแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ควรเป็นการตรวจสอบระบบงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาเช่าทางการเงิน เพื่อให้ทราบถึงมีประสิทธิภาพประสิทธิผล (Operation) ความครบถ้วนถูกต้อง (Financial) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) ของระบบงานที่ใช้ในองค์กร การนำเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กรที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยในข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ของระบบที่ใช้อยู่ ซึ่งเป็นการตรวจสอบเชิงป้องกันหรือลดความเสียหายอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงระบบงาน และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขได้อย่างเหมาะสมต่อไป

6. วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงเพิ่มเติมตามกิจกรรม/กระบวนการของอ.ส.ค.ตาม Enabler ที่ อ.ส.ค. จะต้องดำเนินการและถูกประเมินตามเกณฑ์การประเมินระบบใหม่ ประกอบด้วยการประเมินความเสี่ยง 7 ด้าน ดังนี้

- 6.1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (Corporate Governance & Leadership : CG)
- 6.2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning : SP)
- 6.3 การบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน (Risk Management & Internal Control : RM & IC)
- 6.4 การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า (Stakeholder & Customer : SCM)
- 6.5 การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology : DT)
- 6.6 การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM)
- 6.7 การจัดการความรู้และนวัตกรรม (Knowledge Management & Innovation Management : KM & IM)

งานตรวจสอบภายในของ อ.ส.ค.

งานตรวจสอบภายในแบ่งเป็น 2 กอง ประกอบด้วยกองตรวจสอบอำนวยการและระบบงาน และกองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน

การตรวจสอบภายใน เป็นการสอบทานการดำเนินงานอย่างครบถ้วนทั้งด้านกลยุทธ์ (S) การดำเนินงาน (O) การเงิน (F) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย (C) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) แนวทางในการบันทึกและจัดเก็บเอกสาร การสื่อสารและการรายงาน สอบทานการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ ที่เริ่มประเมินในปี บัณฑิต 2563 ประกอบด้วย

- 1) การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (Corporate Governance & Leadership : CG & Leadership)
- 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning : SP)
- 3) การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Risk Management & Internal Control : RM&IC)
- 4) การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า (Stakeholder and Customer Management : SCM)
- 5) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology : DT)
- 6) การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM)
- 7) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (Knowledge Management & Innovation Management : KM&INNO)

งานให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาและบริการด้านอื่นๆ

1. งานให้ความเชื่อมั่น

- งานตรวจสอบตามที่ระบุข้อกำหนด เช่นด้านสารสนเทศ ด้านระบบงาน ด้านบัญชีและการเงิน
- งานตรวจสอบเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน Enabler ทั้ง 7 ด้าน
- งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย เช่นงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นการพิเศษ งานตรวจสอบที่หน่วยรับตรวจร้องขอ

2. งานให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยรับตรวจ

งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตรวจสอบภายใน ด้านระบบบัญชี ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านสารสนเทศ ฯลฯ การให้คำแนะนำ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน Enabler ทั้ง 7 ด้าน

3. งานวิเคราะห์และประเมินระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

4. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.

5. งานบริหารฝ่ายตรวจสอบภายใน

- 5.1 งานจัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ 3 – 5 ปี/แผนการตรวจสอบประจำปี และแผนงบประมาณฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 5.2 งานบริหารงานบุคคล
- 5.3 งานพัฒนาขีดสมรรถนะ
- 5.4 งานบริหารการเงินและพัสดุ
- 5.5 งานประกันคุณภาพ
- 5.6 งานสารบรรณ
- 5.7 งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลฝ่ายตรวจสอบภายใน
 - 5.7.1 งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตรวจสอบ
 - 5.7.2 งานจัดทำรายงานประจำปี

พื้นที่ในการดำเนินงานตรวจสอบ

ส่วนกลาง ประกอบด้วย ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายพัสดุและบริการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

สำนักงานกรุงเทพ ประกอบด้วยฝ่ายอำนวยการ (บางส่วน) ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ (บางส่วน) ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล (บางส่วน) ฝ่ายบัญชีและการเงิน (บางส่วน) ฝ่ายการตลาดและการขาย สำนักงานคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม

สำนักงาน อ.ส.ค. 5 ภาค ประกอบด้วย สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคเหนือตอนบน (เชียงใหม่) สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคเหนือตอนล่าง (สุโขทัย) สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคกลาง (มวกเหล็ก) สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคใต้ (ปราณบุรี) สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ขอนแก่น)

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2564 ประกอบด้วย

แผนการตรวจสอบด้านสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564											
ลำดับ	หัวข้อตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	เรื่องที่ควรมุ่งเน้น	ลำดับความสำคัญ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ตรวจสอบ	จำนวนวัน				รวม
							ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1	ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (e-HR)	-เพื่อให้มั่นใจว่ามีการพัฒนาระบบสารสนเทศสอดคล้องกับการทำงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน -ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามคู่มือการปฏิบัติงานและสามารถลงข้อมูลทางด้านบุคลากรเป็นไปตามที่กำหนดครบถ้วน สมบูรณ์ในระบบ	Completeness (ให้ความมั่นใจในความสมบูรณ์ของข้อมูล) - Accuracy (ความถูกต้องตรงกันทุกประการของข้อมูล) - Validity (ความสมเหตุสมผลของข้อมูล) - Restricted Access to Data and Physical asset (การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลและสินทรัพย์) ทำได้โดยการควบคุมข้อมูล -ข้อมูลนำเข้า (Input Control) วิธีการ ทีมา ความถูกต้อง -การประมวลผล (Processing Control) -ข้อมูลผลลัพธ์ (Output Control)		ฝทบ.และสำนักงานภาคทุกภาค	สินีนาด/สุขขวัญเรือน/อลงกรณ์/ชาณพงษ์	10	30	20	0	60
2	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)	-เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) สอดคล้องกับการทำงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และรายการข้อมูลในแต่ละระบบงานให้มีความถูกต้องและครบถ้วน โดยอาศัยทางเดินของข้อมูลเป็นแนวทางในการกำหนดขอบเขตการควบคุมการเชื่อมโยงบูรณาการข้อมูลสารสนเทศจากแหล่งข้อมูลสารสนเทศได้อย่างอัตโนมัติ	Completeness (ให้ความมั่นใจในความสมบูรณ์ของข้อมูล) - Accuracy (ความถูกต้องตรงกันทุกประการของข้อมูล) - Validity (ความสมเหตุสมผลของข้อมูล) - Restricted Access to Data and Physical asset (การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลและสินทรัพย์) ทำได้โดยการควบคุมข้อมูล -ข้อมูลนำเข้า (Input Control) วิธีการ ทีมา ความถูกต้อง -การประมวลผล (Processing Control) -ข้อมูลผลลัพธ์ (Output Control)		ผนย./ สำนักงานภาคทุกภาค	สินีนาด/สุขขวัญเรือน/อลงกรณ์/ชาณพงษ์	20	40	25	0	85
3	ระบบบริหารจัดการฟาร์มโคนม (Zayn Dairy)	-เพื่อทราบประสิทธิภาพการดำเนินงานการใช้จาบบ Zayn Dairy ที่ อ.ส.ค.นำมาใช้งานแทนระบบ e-Dairy และ DIP -เพื่อทราบว่ามีการพัฒนาระบบสารสนเทศสอดคล้องกับการทำงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน -ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามคู่มือการปฏิบัติงาน มีการกำหนดสิทธิ์ในการใช้ระบบอย่างเหมาะสม มีความครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูล มีความแม่นยำถูกต้องในการประมวลผล	Completeness (ให้ความมั่นใจในความสมบูรณ์ของข้อมูล) - Accuracy (ความถูกต้องตรงกันทุกประการของข้อมูล) - Validity (ความสมเหตุสมผลของข้อมูล) - Restricted Access to Data and Physical asset (การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลและสินทรัพย์) ทำได้โดยการควบคุมข้อมูล -ข้อมูลนำเข้า (Input Control) วิธีการ ทีมา ความถูกต้อง -การประมวลผล (Processing Control) -ข้อมูลผลลัพธ์ (Output Control)		ฝทบ. และสำนักงานอ.ส.ค.ทุกภาค		20	40	30	0	90

แผนการตรวจสอบด้านสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564											
ลำดับ	หัวข้อตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	เรื่องที่ควรมุ่งเน้น	ลำดับความสำคัญ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ตรวจสอบ	จำนวนวัน				รวม
							ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
4	ระบบ HR Transformation towards Strategic HR Innovation 4.0	เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาระบบสอดคล้องกับการทำงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และรายการข้อมูลในแต่ละระบบงานให้มีความถูกต้องและครบถ้วน	Completeness (ให้ความมั่นใจในความสมบูรณ์ของข้อมูล) - Accuracy (ความถูกต้องตรงกันทุกประการของข้อมูล) - Validity (ความสมเหตุสมผลของข้อมูล) - Restricted Access to Data and Physical asset (การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลและสินทรัพย์) ทำได้โดยการควบคุมข้อมูล -ข้อมูลนำเข้า (Input Control) วิธีการ ที่มา ความถูกต้อง -การประมวลผล (Processing Control) -ข้อมูลผลลัพธ์ (Output Control)		ฝทบ.	สินีนาด/สุขขวัญเรือน/อลงกรณ์/ชาญพงษ์	0	50	0	0	50
5	การควบคุมทั่วไป (General Control) ของระบบสารสนเทศ ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 นโยบาย และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลขององค์กร	เพื่อให้มั่นใจว่าการปรับปรุงประสิทธิภาพการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของ อ.ส.ค. สามารถตอบสนองให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานธุรกิจขององค์กรตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001: 2013 และนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ อ.ส.ค. (ฉบับปรับปรุงสิงหาคม 2561)	- Computer Operation Operation Schedule/Time table/Control Procedure •ต้องทำงานตามคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน •การเขียนแผน การทดสอบแผน และการปรับปรุงแผน Information Security Control -IT security Policy and Procedure •นโยบายด้านความปลอดภัย และระเบียบปฏิบัติ •จัดความสำคัญของระบบและข้อมูล •มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ -User Access Control Feature •Password Policy เป็นต้น		ทุกหน่วยงาน	สินีนาด/สุขขวัญเรือน/อลงกรณ์/ชาญพงษ์	20	20	30	20	90
6	การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาระบบสารสนเทศสอดคล้องกับการทำงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	Completeness (ให้ความมั่นใจในความสมบูรณ์ของข้อมูล) - Accuracy (ความถูกต้องตรงกันทุกประการของข้อมูล) - Validity (ความสมเหตุสมผลของข้อมูล) - Restricted Access to Data and Physical asset (การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลและสินทรัพย์) ทำได้โดยการควบคุมข้อมูล -ข้อมูลนำเข้า (Input Control) วิธีการ ที่มา ความถูกต้อง -การประมวลผล (Processing Control) -ข้อมูลผลลัพธ์ (Output Control)		ฝทบ.	สินีนาด/สุขขวัญเรือน/อลงกรณ์/ชาญพงษ์	0	0	90	0	90

แผนการตรวจสอบด้านสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564											
ลำดับ	หัวข้อตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	เรื่องที่มีความจำเป็น	ลำดับความสำคัญ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ตรวจสอบ	จำนวนวัน				รวม
							ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
7	การให้คำปรึกษา	เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งเพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายต่อองค์กร			ทุกหน่วยงาน	สিনিยาณ/สุข ขวัญเรณ/อลงกรณ/ ชาณพงษ์	5	15	15	5	40
8	การติดตามความคืบหน้าตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	เพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบ ฯ และป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดอีก			ทุกหน่วยงาน	สিনিยาณ/สุข ขวัญเรณ/อลงกรณ/ ชาณพงษ์	10	10	10	10	40
รวมจำนวนวันตามแผนตรวจสอบ							85	205	220	35	545
ตรวจสอบตามนโยบาย							20	10	10	10	50
อบรม/สัมมนา							11	11	22	22	66
ประชุม/อื่นๆ							40	50	50	50	190
ธุรการ อื่น ๆ							90	90	90	100	370
รวมทั้งสิ้น							246	366	392	217	1221

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564											
แผนตรวจสอบระบบงาน 1 กองตรวจสอบอำนาจการสารสนเทศและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน											
ลำดับที่	หัวข้อตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	เรื่องที่ควรมุ่งเน้น	ลำดับความสำคัญ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ตรวจสอบ	จำนวนวัน				รวม
							Q1	Q2	Q3	Q4	
1	การจัดซื้อจัดจ้าง/การเช่า	เพื่อมั่นใจว่าการดำเนินการเป็นไปตาม พรบ. ระเบียบข้อบังคับ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดและอำนาจที่ได้รับ	การดำเนินการเป็นไปตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน/พรบ./ ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ผู้มีอำนาจอนุมัติ	สูงมาก (5X4) = 20	สำนักงานภาค/ผ.อก/ผ.วพ/ผ.กต.	สিনিยา/ทัศนาศายสวรรค์/ผู้ตรวจสอบคนใหม่	75	50	90		215
2	การจัดการความรู้และนวัตกรรม	1. เพื่อให้ทราบว่ามีหลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติ และมีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการความรู้และนวัตกรรม 2. เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความรู้และนวัตกรรมสามารถนำไปใช้ได้จริง	<u>1. การจัดการความรู้</u> 1.1 ด้านการจัดการความรู้ในเชิงปริมาณที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์/ทิศทาง การดำเนินงาน หรือนโยบาย รวมถึง เป้าหมายการจัดการความรู้ 1.2 การใช้ความรู้เป็นเครื่องมือ การจัดการกระบวนการทำงาน/สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร ได้อย่างมีนัยสำคัญ	สูงมาก (5X4) = 20	ผ.ทบ.	สিনিยา/ทัศนาศายสวรรค์/ผู้ตรวจสอบคนใหม่				35	35
			<u>2. การบริหารจัดการนวัตกรรม</u> 2.1 ความสำเร็จด้านการนำความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนา นวัตกรรมอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ 2.2 การพัฒนานวัตกรรมขององค์กรมีผลสำเร็จด้านความคิดสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา ดีกว่า คู่แข่ง/คู่เทียบ 2.3 การพัฒนานวัตกรรม								
3	การบริหารทุนมนุษย์	เพื่อให้มั่นใจว่าการกำหนดทิศทางการบริหารทุนมนุษย์ และขับเคลื่อนแผนบริหารจัดการทุนมนุษย์ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	มีการกำหนดคู่มือ/แผนงาน/โครงการ การบริหารทุนมนุษย์ และดำเนินการเป็นไปตามคู่มือ/แผนงาน/โครงการที่กำหนด	สูงมาก (5X4) = 20	ผ.ทบ.	สিনিยา/ทัศนาศายสวรรค์/ผู้ตรวจสอบคนใหม่		55			55
4	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	1. เพื่อให้ทราบว่ามีหลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติ และมีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 3. เพื่อให้ทราบว่ามีช่องทาง	มีหลักเกณฑ์/คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการปฏิบัติตามที่กำหนด มีการทบทวน การสื่อสาร การเปิดเผยข้อมูล มีการปฏิบัติตามความเห็นผู้อำนาจการ กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีช่องทางร้องเรียน	ปานกลาง (3X3)=9	ผ.ทบ.	สিনিยา/ทัศนาศายสวรรค์/ผู้ตรวจสอบคนใหม่		35			35
5	จรรยาบรรณ	1. เพื่อให้ทราบว่ามีแนวทางดำเนินการขับเคลื่อนตามประมวลจริยธรรม 2. เพื่อให้ทราบว่าการเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร 3. เพื่อให้ทราบว่าการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	มีระเบียบ แผนงาน/โครงการ เพื่อขับเคลื่อนประมวลจริยธรรม การเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	ปานกลาง (3X3)=9	ผ.ทบ.	สিনিยา/ทัศนาศายสวรรค์/ผู้ตรวจสอบคนใหม่		20			20

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564											
แผนตรวจสอบระบบงาน 1 กองตรวจสอบอำนาจการสารสนเทศและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน											
ลำดับที่	หัวข้อตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	เรื่องที่ควรมุ่งเน้น	ลำดับความสำคัญ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ตรวจสอบ	จำนวนวัน				รวม
							Q1	Q2	Q3	Q4	
6	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ มีการปฏิบัติตามระเบียบคตง. และมีการปฏิบัติตามแผน	การปฏิบัติงานตามคู่มือ/ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงตามมาตรการที่กำหนด และการบริหารจัดการความเสี่ยง ทุกแผน อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้	สูง (4X3) =12	แผนผ.	สินีนารถ/ทัศนาศายสวรรค์/ผู้ตรวจสอบคนใหม่				35	35
7	การให้คำปรึกษาแนะนำ	เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตามที่มีผู้ร้องขอ		ทุกหน่วยงาน	สินีนารถ/ทัศนาศายสวรรค์/ผู้ตรวจสอบคนใหม่	10	10	10	10	40
8	การติดตามความคืบหน้าตามข้อเสนอแนะของ ผ.ตส./ ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ	เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	ติดตามความคืบหน้าให้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน		ทุกหน่วยงาน	สินีนารถ/ทัศนาศายสวรรค์/ผู้ตรวจสอบคนใหม่	13	20	20	20	73
รวมจำนวนวันตามแผนตรวจสอบ							98	190	120	100	508
ตรวจสอบตามนโยบาย							22	22	22	22	88
อบรม/สัมมนา							16	10	10	10	46
ประชุมอื่นๆ							10	15	15	21	61
รวมทั้งสิ้น							146	237	167	153	703

แผนการตรวจสอบบัญชีการเงิน กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน											
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564											
ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เรื่องที่ควรเน้น	ลำดับความสำคัญ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ตรวจสอบ	จำนวนวัน				
							Q1	Q2	Q3	Q4	รวม
1	ตรวจสอบรายได้ตามพาณิชย์/อาหารสัตว์	- เพื่อประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน - เพื่อให้มั่นใจว่าบัญชีรายได้นั้นได้บันทึกบัญชีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเวลา และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป - เพื่อให้มั่นใจว่ารายได้ที่เกิดขึ้น มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ - เพื่อให้ทราบรายการรายได้ที่แสดงในงบการเงิน นั้นเป็นจำนวนที่ถูกต้อง - เพื่อให้มั่นใจว่า สินค้าที่จำหน่ายออกไปมีการคิด Stock ถูกต้องตรงตามประเภทของผลิตภัณฑ์ทุกรายการ - เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมใบนำส่งเงินและใบรับเงินชั่วคราว/ใบแจ้งหนี้สำหรับการรับนำส่งเงิน ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ของอ.ส.ค.กำหนด - เพื่อให้มั่นใจว่า การรับเงิน/การรับเช็ค/การนำส่งเงินปฏิบัติตามข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วย การบัญชีและการเงิน พ.ศ. 2551	- ประเมินการควบคุมภายในตามแบบสอบถามที่กำหนด ประเมินความเสี่ยง - รายงานการจำหน่ายประจำเดือน - ทะเบียนควบคุม Stock สินค้าที่จำหน่ายประจำเดือน - ทะเบียนควบคุมใบนำส่งเงินและใบรับเงินชั่วคราว/ใบแจ้งหนี้สำหรับการรับนำส่งเงินและใบแจ้งหนี้สำหรับการรับนำส่งเงิน ส่วนจำนวนมาก - งบทดลอง/งบกำไรขาดทุน ประจำเดือน - หนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งผู้รับเงินนำส่งเงิน - คู่มือขั้นตอนการจำหน่าย	สูง	สกน./สกค./สกอ./สก.นอ./	สุทธิตินัย/จันทร/เวสรัช/สนศรี	15	30	45	10	100
2	การบริหารจัดการลูกหนี้										
2.1	ลูกหนี้การค้า-มาพาณิชย์	- เพื่อประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน - เพื่อให้มั่นใจว่าบัญชีขายและลูกหนี้การค้าได้บันทึกบัญชีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการบัญชีที่รับรองทั่วไป - เพื่อให้มั่นใจว่ารายการขายที่เกิดขึ้นเป็นรายการที่เกิดขึ้นจริง มีเอกสารประกอบครบถ้วนและบัญชีลูกหนี้เป็นลูกหนี้ที่มีตัวตนจริง และแสดงมูลค่าที่คาดว่าจะเรียกเก็บได้ - เพื่อให้ทราบรายการยอดลูกหนี้การค้ามาพาณิชย์ที่แสดงในงบการเงินนั้นเป็นจำนวนที่ถูกต้อง - เพื่อให้มั่นใจว่าลูกหนี้ที่มีตัวตน และมีการยืนยันยอดลูกหนี้ครบถ้วน - เพื่อให้มั่นใจว่ามีการหักค้ำค้อนหนี้สงสัยจะสูญเป็นไปตามข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วย การบัญชีและการเงิน พ.ศ. 2551 - เพื่อให้มั่นใจว่าลูกหนี้ที่มีการคำนวณคิดการติดตามมีความเป็นหนี้จนเป็นปัจจุบันไม่เป็นหนี้สูญ - เพื่อให้มั่นใจว่าทุกหน่วยงานได้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอนะของฝ่ายตรวจสอบแล้ว	- ประเมินการควบคุมภายในตามแบบสอบถามที่กำหนดเพื่อประเมินความเสี่ยง - รายงานการเคลื่อนไหวลูกหนี้การค้ามาพาณิชย์ประจำเดือน - รายงานวิเคราะห์ยอดลูกหนี้การค้ามาพาณิชย์ประจำเดือน - บัญชีแยกประเภทลูกหนี้การค้ามาพาณิชย์รายการค้าค้ำค้อนหนี้สงสัยจะสูญประจำเดือน - หนังสือยืนยันยอดลูกหนี้หนังสือติดตามหนี้ - งบการเงินประจำเดือน - รายงานการเคลื่อนไหวลูกหนี้ที่มีการคำนวณค้ำค้อนของกฎหมายประจำเดือน - ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ที่มา	สูง	สกน./สกค./สกอ./สก.นอ./	สุทธิตินัย/จันทร/เวสรัช/สนศรี	10	15	15	10	50
2.2	ลูกหนี้การค้า-มโรงเรียน	- เพื่อประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน - เพื่อให้มั่นใจว่าบัญชีขายและลูกหนี้การค้ามโรงเรียนได้บันทึกบัญชีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการบัญชีที่รับรองทั่วไป - เพื่อให้มั่นใจว่ารายการขายที่เกิดขึ้นเป็นรายการที่เกิดขึ้นจริง มีเอกสารประกอบครบถ้วนและบัญชีลูกหนี้เป็นลูกหนี้ที่มีตัวตนจริง และแสดงมูลค่าที่คาดว่าจะเรียกเก็บได้ - เพื่อให้ทราบรายการยอดลูกหนี้การค้ามโรงเรียนที่แสดงในงบการเงินนั้นเป็นจำนวนที่ถูกต้อง - เพื่อให้มั่นใจว่าลูกหนี้ที่มีตัวตน และมีการยืนยันยอดลูกหนี้ครบถ้วน - เพื่อให้มั่นใจว่ามีการหักค้ำค้อนหนี้สงสัยจะสูญเป็นไปตามข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วย การบัญชีและการเงิน พ.ศ. 2551 - เพื่อให้มั่นใจว่าลูกหนี้ที่มีการคำนวณคิดการติดตามมีความเป็นหนี้จนเป็นปัจจุบันไม่เป็นหนี้สูญ - เพื่อให้มั่นใจว่าทุกหน่วยงานได้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอนะของฝ่ายตรวจสอบแล้ว	- ประเมินการควบคุมภายในตามแบบสอบถามที่กำหนดเพื่อประเมินความเสี่ยง - รายงานการเคลื่อนไหวลูกหนี้การค้ามโรงเรียนประจำเดือน - รายงานวิเคราะห์ยอดลูกหนี้การค้ามโรงเรียนประจำเดือน - บัญชีแยกประเภทลูกหนี้การค้ามโรงเรียนรายการค้าค้ำค้อนหนี้สงสัยจะสูญประจำเดือน - งบการเงินประจำเดือนรายการลูกหนี้การค้ามโรงเรียน - หนังสือยืนยันยอดลูกหนี้การค้ามโรงเรียนของทุกสำนักงานมาฉบับเป็นต้นหลักฐานที่ข้อบัญญัติบัญชี หนังสือติดตามหนี้ค้างชำระมโรงเรียนของทุกสำนักงานมาเกิน 60 วัน 90 วัน และ 120 วัน ที่เป็นสายลักษณะประจำเดือน และเกิน 120 วัน ขึ้นให้มีการดำเนินการแจ้งกฎหมาย ให้เป็นตามคู่มือปฏิบัติงานการจำหน่ายมพร้อมที่ไม่ตรงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน - รายงานการเคลื่อนไหวลูกหนี้ที่มีการคำนวณค้ำค้อนของกฎหมายประจำเดือน - ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ที่มา	สูง	สกน./สกค./สกอ./สก.นอ./	สุทธิตินัย/จันทร/เวสรัช/สนศรี	15	20	20	6	61

[illegible]

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564											
แผนการตรวจสอบระบบงาน 2 กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน											
ลำดับที่	หัวข้อตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	เรื่องที่ควรมุ่งเน้น	ลำดับความสำคัญ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ตรวจสอบ	จำนวนวัน				รวม
							Q1	Q2	Q3	Q4	
1	การจำหน่ายผลิตภัณฑ์นมพาสเจอร์ (Tradition Trade)	1. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการด้าน การจำหน่ายการตลาดสอดคล้องกับ เป้าหมายขององค์กร 2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการ วางแผนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม พาสเจอร์ และมีแผนการดำเนินงาน เป็นไปตามแผนและการปฏิบัติเป็นไป ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือการ จำหน่าย ระเบียบ ข้อบังคับ 3. เพื่อให้มั่นใจว่าการให้ส่วนลด ส่วนแถมได้มีการปฏิบัติเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน 4. เพื่อให้ มั่นใจว่าการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม	1. ความแตกต่างของการให้ ส่วนแถม แก่ตัวแทนจำหน่ายนม พาสเจอร์ ในประเทศ อาจ ทำให้เกิดผลกระทบอื่น ๆ เช่น การขายข้ามเขต 2. คู่มือการปฏิบัติงานควรกำหนด วิธีปฏิบัติที่ชัดเจน 3. หนังสือคำปะกัน ของลูกค้า	สูง (3X5) =20	สำนักงาน ภาครัฐ/ผ.กต.	สุทธาศินี/ สุดคณิง/ วรา ภรณ์	50	50	60		160
2	การบริหารคลังวัสดุ(หีบ ห่อ)	1. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานด้าน วัสดุมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม 2. เพื่อให้ทราบถึงควมมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการ ดำเนินงานด้านวัสดุ 3. เพื่อให้ ทราบความครบถ้วน ถูกต้อง ของการ จัดซื้อ และการควบคุมวัสดุ 4. เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงาน การควบคุมวัสดุเป็นไปตามคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ปริมาณการสั่งซื้อ/การควบคุม สต็อก/อายุวัสดุคงเหลือ/การเก็บ รักษา/รายงานการตรวจนับวัสดุ คงเหลือประจำเดือน /ระเบียบ ข้อบังคับ /อนุมัติหลักการ	สูง (5X4) =15	สกก.	สุทธาศินี/ สุดคณิง/ วรา ภรณ์			25		25
3	การบริหารคลังสินค้า	เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตาม คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อบังคับ กลยุทธ์ โครงการ แผนงานที่กำหนด	การควบคุมสต็อก/อายุ ผลิตภัณฑ์นมคงเหลือ/การเก็บ รักษาผลิตภัณฑ์นม/การสูญเสีย ผลิตภัณฑ์นมระหว่างรอ จำหน่าย/ การรับฝากสินค้า	สูง (5X3) =15	สำนักงาน ภาครัฐ	สุทธาศินี/ สุดคณิง/ วรา ภรณ์	23	46	46		115
4	การกำกับดูแลที่ดี และ ส่งเสริมภาพลักษณ์ของ องค์กร	1. เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อ.ส.ค. เกิดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับระบบการกำกับดูแลที่ดี และการนำองค์กร การแสดงความ รับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมใน กระบวนการ 2. เพื่อให้ อ.ส.ค.มีระบบการกำกับดูแลที่ดี และ การนำองค์กรที่เพียงพอและได้ มาตรฐาน 3. เพื่อให้ อ.ส.ค. มีระบบ การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อมในกระบวนการ (CSR in Process)ที่สอดคล้องกับมาตรฐานที่ ยอมรับภายในประเทศได้	1. หลักเกณฑ์การประเมินการ กำกับดูแลที่ดี 2. จัดให้มีนโยบาย และการปฏิบัติงานด้าน CG & CSR 3. จัด ให้มีการทำแผน, การรายงาน และการติดตาม	สูง (4X3) =12	ผ.อ.	สุทธาศินี/ สุดคณิง/ วรา ภรณ์			25		25
5	การวางแผนเชิงยุทธ์	1. เพื่อให้ อ.ส.ค. มีกระบวนการ วางแผนยุทธศาสตร์หรือการวางแผน กลยุทธ์ (Strategic Planning) ซึ่งเป็น กระบวนการตัดสินใจเพื่อกำหนด ทิศทางในอนาคตขององค์กร 2. เพื่อให้ อ.ส.ค. สามารถกำหนดขั้นตอนในการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะเวลา และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ได้	- มีกระบวนการวางแผน ยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์ - มี Action Plan ในการวางแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนกลยุทธ์	สูง (3X5)=15	ผ.นย.	สุทธาศินี/ สุดคณิง/ วรา ภรณ์				25	25

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2564											
แผนการตรวจสอบระบบงาน 2 กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน											
ลำดับที่	หัวข้อตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	เรื่องที่ต้องมุ่งเน้น	ลำดับความสำคัญ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ตรวจสอบ	จำนวนวัน				รวม
							Q1	Q2	Q3	Q4	
6	การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เพื่อให้ อ.ส.ค. ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- มีกระบวนการของการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - มี Action Plan ในการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สูง (3X5)=15	ผ.อ.	สุทธาศิณีย์/ สุดคณิง/ วราภรณ์			25		25
7	การให้คำปรึกษาแนะนำ	เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตามที่ผู้ร้องขอ		ทุกหน่วยงาน	สุทธาศิณีย์/ สุดคณิง/ วราภรณ์	10	10	10	10	40
8	การติดตามความคืบหน้าตามข้อเสนอแนะของ ผดส ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ อ.ส.ค.	เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	ติดตามความคืบหน้าให้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน		ทุกหน่วยงาน	สุทธาศิณีย์/ สุดคณิง/ วราภรณ์	5	5	5	10	25
รวมจำนวนวันตามแผนตรวจสอบ							88	111	196	45	440
ตรวจสอบตามนโยบาย							4	4	4	3	15
อบรม/สัมมนา							6	6	6	6	24
ประชุม/อื่นๆ							52	54	59	59	224
รวมทั้งสิ้น							150	175	265	113	703

แผนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศประจำปี 2564

แผนตรวจสอบอำนวยการสารสนเทศ กองตรวจสอบอำนวยการสารสนเทศและระบบงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	2563			2564								ผู้ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (e-HR)													
1.1	สอบทานการการใช้งานในระบบ													
1.2	- ระบบบริหารจัดการโครงสร้างองค์กร				↔									
1.3	- ระบบทะเบียนประวัติ				↔									
1.4	- ระบบสวัสดิการ			←										
1.5	- ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน			←										
1.6	- ระบบพัฒนาบุคลากร(ฝึกอบรม)			←										
1.7	- ระบบบริหารข้อมูลด้วยตนเอง (ESS)			←										
1.8	- ระบบบริหารข้อมูลด้วยตนเอง (หัวหน้างาน MSS)			←										
2	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS													
	- การเชื่อมโยงบูรณาการข้อมูลสารสนเทศจากแหล่งข้อมูลสารสนเทศได้อย่างอัตโนมัติ			←								↔		
	- สอบทานการการใช้งานในระบบ เช่น การบันทึกข้อมูล การแสดงผลข้อมูล การประมวลผลและรายงาน เป็นต้น			←								↔		
3	ระบบบริหารจัดการฟาร์มโคนม (Zyan Dairy)													
	สอบทานการการใช้งานในระบบ เช่น การบันทึกข้อมูล การแสดงผลข้อมูล การประมวลผลและรายงาน เป็นต้น		↔	←										
4	ระบบ HR Transformation towards Strategic HR Innovation 4.0													
3.1	สอบทานการทำงานในระบบตาม TOR				↔									
5	การควบคุมทั่วไป (General control) ของระบบสารสนเทศ ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001: 2013													
5.1	Computer Operation (การควบคุมการทำงาน ของระบบคอมพิวเตอร์)	←												
5.2	Network Access Control (การควบคุมการเข้าถึงเครือข่ายองค์กร)	←												
5.3	Policy and Information Security (นโยบายและการรักษาความปลอดภัยข้อมูลขององค์กร)	←												
5.4	การปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013	←												
6	การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล							↔						
7	การให้คำปรึกษา	←												
8	การติดตามตามข้อเสนอแนะ	←												

แผนการปฏิบัติงานด้านระบบงานประจำปี 2564
แผนตรวจสอบระบบงาน 1 กองตรวจสอบอำนวยการสารสนเทศ

ลำดับที่	กิจกรรม	2563			2564									ผู้ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	การจัดซื้อจัดจ้าง/การเช่า														
	1.1 สอบทานการอนุมัติหลักการ TOR/ Spec และ BOQ ก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง	←												ลินิกา/ ทัศน/สาย สวรรค์/ ผู้ตรวจสอบคน ใหม่	สำนักงานภาค/ผ.กต/ ผ.วพ/ผ.อก.
	1.2 สอบทานการดำเนินงานเป็นไปตาม ขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด	←													
	1.3 สอบทานการปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	←													
	1.4 สอบทานการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง	←													
	1.5 สอบทานการอนุมัติเป็นไปตามอำนาจหรือไม่	←													
	1.6 สอบทานการนำเสนอสัญญาให้กอง กฎหมายตรวจสอบและจัดเก็บ และนำเสนอ สัญญา 1 ล้านบาทขึ้นไปให้ สตง. เพื่อ ตรวจสอบ	←													
2	การจัดการความรู้และนวัตกรรม														
	- สอบทานการจัดทำคู่มือ ขั้นตอน วิธี ปฏิบัติงาน และแผนงาน/โครงการ การจัดการความรู้ และนวัตกรรม												↔	ลินิกา/ ทัศน/สาย สวรรค์/ ผู้ตรวจสอบคน ใหม่	ผ.ทบ.
	- สอบทานการปฏิบัติตามคู่มือ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการการจัดการความรู้และนวัตกรรม												↔		
	- สอบทานการจัดการความรู้และนวัตกรรม												↔		
	- สอบทานการนำความรู้และนวัตกรรมไปใช้ ประโยชน์												↔		
3	การบริหารทุนมนุษย์														
	- สอบทานการวิเคราะห์ กำหนด และจัด กรอบอัตราค่าจ้างของ อ.ส.ค. ให้เหมาะสม				↔										ผ.ทบ.
	- สอบทานการจัดทำข้อมูลทางการ บริหารงานบุคคลเพื่อจัดทำแผนกำลังคนให้ สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานของ อ.ส.ค.				↔										
	- สอบทานการบริหารจัดการและพัฒนาคนเก่ง (Talent Development)				↔										
	- สอบทานการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง ทางการบริหาร (Successor Development)				↔										

แผนการปฏิบัติงานด้านระบบงานประจำปี 2564
แผนตรวจสอบระบบงาน 1 กองตรวจสอบอำนวยความสะดวกสารสนเทศ

ลำดับที่	กิจกรรม	2563			2564										ผู้ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
4	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน															
	- สอบทานการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงตามระเบียบ/คู่มือ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน												↔		ลีนินาถ/ ทัศนฯ/สาย สวรรค์/ผู้ ตรวจสอบคน ใหม่	ผ.ผ.
	- สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นไปตามเกณฑ์ประเมิน บริษัท ทริสฯ											↔				
	- สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยงองค์กร นำเสนอผู้เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน											↔				
	- สอบทานการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ											↔				
	- สอบทานการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร											↔				
	- สอบทานกิจกรรมการควบคุมเพื่อช่วยควบคุมความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมขององค์กร											↔				
5	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์															
	- สอบทานหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง ที่กำหนด				↔										ลีนินาถ/ทัศนฯ	ผ.ทบ.
	- สอบทานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด เช่น รายงานความขัดแย้งฯ ของทุกฝ่าย/สำนักฯ ประจำปี กรณีแต่งตั้ง/โยกย้าย/รับหน้าที่ใหม่				↔											
	- สอบทานการจัดทำคู่มือ/ขั้นตอน การปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์				↔											
	- สอบทานการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภายในและภายนอกองค์กร				↔											
	- สอบทานช่องทางร้องเรียนเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์				↔											
6	จรรยาบรรณ															
	- สอบทานแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เช่น มีแผนงาน/โครงการเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม				↔										ลีนินาถ/ ทัศนฯ/สาย สวรรค์/ ผู้ตรวจสอบคน ใหม่	ผ.ทบ.
	- สอบทานการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร				↔											
	- สอบทานการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม				↔											
7	การให้คำปรึกษาแนะนำ	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ลีนินาถ/ ทัศนฯ/สาย สวรรค์/ ผู้ตรวจสอบคน ใหม่	ตามที่หน่วยรับตรวจร้องขอ
8	การติดตามความคืบหน้าตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของ ผ.ตส. ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการ อ.ส.ค.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ลีนินาถ/ ทัศนฯ/สาย สวรรค์/ ผู้ตรวจสอบคน ใหม่	ทุกฝ่าย/สำนักงาน

แผนตรวจสอบบัญชีการเงิน กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน ประจำปี 2564

ลำดับ	กิจกรรม	2563					2564						ผู้ตรวจสอบ	หน่วย รับตรวจ	
		คค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย	พค.	มิย.	กค.	สค.			กย.
1	การตรวจสอบรายได้-นมพาณิชย์ /อาหารสัตว์													สุทธา คินีย์	สภก./สภค./
	1.1 เปรียบเทียบยอดรายได้ผลิตภัณฑ์	<				>	<					>		จันทรา	สภอ./สภนล./
	นมพาณิชย์/รายได้อาหารสัตว์ที่แสดงตาม													เวสารัช	สภนบ.
	บัญชีแยกประเภททั่วไป กับ รายละเอียด													สมศรี	ฝ่ายการตลาด
	ใบกำกับสินค้าว่าถูกต้องตรงกัน														ฝ่ายวิจัย
	1.2 สุ่มสอบทานยอดการจำหน่ายกับยอดการรับชำระหนี้	<				>	<					>			ฝ่ายส่งเสริม
	ว่าถูกต้องครบถ้วน ตรงตามงวด														
	1.3 สุ่มสอบทานเอกสารหลักฐานการบันทึก	<				>	<					>			
	บัญชีตั้งหนี้ลูกหนี้ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ														
	1.4 สุ่มสอบทานทะเบียนคุมใบนำส่งเงินและ	<				>	<					>			
	ใบรับเงินชั่วคราว/ใบแจ้งหนี้ค่าบริการ ว่ามีการนำส่งเงิน														
	ให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน/แผนกบัญชีและการเงิน														
	ถูกต้องครบถ้วน														
	1.5 สุ่มสอบทานการควบคุมเช็ครับ/การนำส่งเงิน/	<				>	<					>			
	การโอนเงินให้ฝ่ายบัญชี/แผนกบัญชี เป็นไปตาม														
	วิธีปฏิบัติ /ข้อบังคับ ว่าด้วย การบัญชีและการเงิน พ.ศ. 2551														
	หรือไม่														
2	2.1 การตรวจสอบลูกหนี้การค้า-นมพาณิชย์														
	2.1.1 เปรียบเทียบยอดลูกหนี้การค้าที่แสดงตามรายงานการ	<				>	<					>		สุทธา คินีย์	สภก./สภค./
	เคลื่อนไหวลูกหนี้รายตัว/บัญชีแยกประเภท/งบการเงินว่าถูกต้อง													จันทรา	สภอ./สภนล./
	ตรงกัน หรือไม่													เวสารัช	สภนบ.
	2.1.2 สอบทานรายงานการเคลื่อนไหวลูกหนี้การค้า-ของสำนักงานภาค	<				>	<					>		สมศรี	ฝ่ายทรัพยากร
	ตรวจสอบยอดคงเหลือตามรายงานกับยอดคงเหลือในบัญชีราย														
	ตัวลูกหนี้/ตรวจสอบยอดรวมกับยอดคงเหลือประจำเดือนบัญชีคุมยอด														
	ลูกหนี้การค้ากับงบการเงิน														
	2.1.3 สอบทานรายงานแยกอายุลูกหนี้ และทดสอบการแยกอายุลูกหนี้	<				>	<					>			
	การค้าเพื่อทดสอบความถูกต้อง การตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สูญ														
	2.1.4 สอบทานการรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขการรับชำระ	<				>	<					>			
	หรือไม่ หากล่าช้าเกิดจากสาเหตุใด และมีการติดตามหนี้อย่างต่อเนื่องหรือไม่														
	2.1.5 ตรวจสอบรายละเอียดลูกหนี้ที่ตัดเป็นหนี้สูญ มีการได้รับอนุมัติอย่างถูกต้อง	<				>	<					>			
	และเป็นไปตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ด้วยการจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ พ.ศ. 2551														
	ได้มีการบันทึกบัญชีตัดลูกหนี้/ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญออกจากบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว														
	2.1.6 ตรวจสอบหนังสือการยืนยันยอดลูกหนี้ที่สำนักงาน อ.ส.ค.ภาค	<				>	<					>			
	ยืนยันไปกับหนังสือที่ลูกหนี้ตอบกลับ														
	2.1.7 ตรวจสอบหนังสือติดตามหนี้ว่ามีกรปฏิบัติเป็นไปตามคู่มือ	<				>	<					>			
	ติดตามหนี้/อนุมัติหลักการที่กำหนด หรือไม่														
	2.1.8 ตรวจสอบลูกหนี้ที่ค้างนาน และลูกหนี้ที่มีการขอข้อยกเว้นและ	<				>	<					>			
	ลูกหนี้ที่มีการดำเนินคดีตามกฎหมายเพื่อขอทราบผลการดำเนินงานและความ														
	คืบหน้า														
	2.1.8 ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบ	<				>	<					>			
	ของปีที่ผ่านมา														

แผนตรวจสอบบัญชีการเงิน กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน แผนปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน ประจำปี 2564														
ลำดับ	กิจกรรม	2563			2564								ผู้ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	2.2 การตรวจสอบลูกหนี้การค้า-ณโรงเรียน													
	2.2.1 เปรียบเทียบยอดลูกหนี้การค้าที่แสดงตามรายงานการเคลื่อนไหว ลูกหนี้รายตัว/บัญชีแยกประเภท/งบการเงินว่าถูกต้องตรงกัน หรือไม่	<				>	<						สุทธาคินีย์	สภก./สภค./
	2.2.2 ขอรายงานการเคลื่อนไหวลูกหนี้การค้า-ของสำนักงานภาค	<				>	<						จันทรา	สภอ./สภนล./
	ตรวจสอบยอดคงเหลือตามรายงานกับยอดคงเหลือในบัญชีราย ตัวลูกหนี้/ตรวจสอบรวมกับยอดคงเหลือประจำเดือนบัญชีคุมยอด												เวสารัช	สภนบ.
	ลูกหนี้การค้ากับงบการเงิน												สมศรี	ฝ่ายทรัพย์ฯ
	2.2.3 ขอรายงานแยกอายุลูกหนี้ และทดสอบการแยกอายุลูกหนี้ การค้าที่มีจำนวนเงินสูงๆ เพื่อทดสอบความถูกต้อง การตั้งสำรอง ค่าเผื่อหนี้สูญ	<				>	<							
	2.2.4 สอบทานการรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขการรับชำระ หรือไม่ หากล่าช้าเกิดจากสาเหตุใด และมีการติดตามหนี้อย่างต่อเนื่องหรือไม่	<				>	<							
	2.2.5 ตรวจสอบรายละเอียดลูกหนี้ที่ตัดเป็นหนี้สูญ มีการได้รับอนุมัติอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามข้อบังคับ อ.ส.ค.ด้วยการจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ พ.ศ. 2551	<				>	<							
	ได้มีการบันทึกบัญชีตัดลูกหนี้/ค่าเผื่อหนี้สูญจะสูญออกจากบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว													
	2.2.6 ตรวจสอบหนังสือการยืนยันยอดลูกหนี้ที่สำนักงาน อ.ส.ค.ภาค ยืนยันไป กับหนังสือที่ลูกหนี้ตอบกลับ	<				>	<							
	2.2.7 ตรวจสอบหนังสือติดตามหนี้ว่ามีการปฏิบัติตามคู่มือ ติดตามหนี้/อนุมัติหลักการที่กำหนด หรือไม่	<				>	<							
	2.2.8 ตรวจสอบลูกหนี้ที่ค้างนาน และลูกหนี้ที่มีการสอบข้อเท็จจริงแล้ว ลูกหนี้ที่มีการดำเนินคดีตามกฎหมายเพื่อขอทราบผลการดำเนินงานและความ คืบหน้า	<				>	<							
	2.2.9 ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบฯ ของปีที่ผ่านมา	<				>	<							
3	การตรวจสอบสินทรัพย์ (ที่ดิน/อาคาร และอุปกรณ์)													
	3.1 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์													
	3.1.1 สอบทานความมีอยู่จริงของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ของอ.ส.ค.จากเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี	<				>							สุทธาคินีย์/	สภก./สภค./สภอ./สภนล./
	3.1.2 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่ได้รับ/ ข้อเพิ่ม /บริจจาคฯ ว่ามีการบันทึกบัญชีเป็นไปตามวิธีปฏิบัติ/ ข้อบังคับของอ.ส.ค.ฯ และผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป / งบการเงิน และบันทึกไว้ในทะเบียนควบคุมสินทรัพย์ ว่าถูกต้อง/ครบถ้วน	<				>							จันทรา/	สภนบ./ฝ่ายอำนวยการฯ
	3.1.3 สุ่มสอบทานทะเบียนควบคุมสินทรัพย์	<				>							เวสารัช/	ฝ่ายการตลาดฯ/ฝ่ายนโยบายฯ
	3.1.4 สุ่มตรวจสอบสินทรัพย์ที่เจ้าหน้าที่นำมาใช้ว่ายังคงมีอยู่จริง และ มีการเขียนเลขทะเบียนสินทรัพย์ไว้บนครุภัณฑ์ตามที่บันทึกบัญชีไว้ใน ทะเบียนควบคุมสินทรัพย์ตรงกับบันทึกบัญชีไว้หรือไม่	<				>							สมศรี	ฝ่ายเทคโนโลยีฯ/ฝ่ายบัญชีฯ
	3.1.5 สุ่มตรวจสอบจริงสินทรัพย์ ที่ถูกจัดเก็บไว้ในสำนักงานว่า ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับทะเบียนควบคุมสินทรัพย์และรายงานการ ตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปีหรือไม่	<				>								ฝ่ายทรัพย์/ฝ่ายส่งเสริมฯ
	3.1.6 สุ่มสอบทานความถูกต้องในการคิดค่าเสื่อมราคา/ค่าเสื่อมราคาสะสม ของสินทรัพย์	<				>								ฝ่ายวิจัย/ฝ่ายท่องเที่ยวฯ /
	3.1.7 เมื่อมีการโอนย้าย/จำหน่ายครุภัณฑ์ หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีการบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนแล้ว	<				>								ฝ่ายพัสดุฯ/กคน.
	3.2 สินทรัพย์ภายใต้เงินกู้/สัญญาเช่าการเงิน													
	3.2.1 ตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดงบประมาณลงทุนที่ได้อนุมัติ ให้ มีการเช่าทรัพย์สิน พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ต้นทุน ผลประโยชน์ เหตุผล ความจำเป็น ประกอบการเช่าหรือไม่	<				>							สุทธาคินีย์/	สภก./สภค./สภอ./สภนล./
	3.2.2 ตรวจสอบรายละเอียดสินทรัพย์กับสัญญาเช่าการเงินว่ามี จำนวนเงินตามมูลค่าต่อรวมกับรายการค่าเช่าใช้งบประมาณลงทุน ที่ได้รับ มีความสอดคล้องถูกต้องตรงกันหรือไม่	<				>							จันทรา/	สภนบ./ฝ่ายอำนวยการฯ
	3.2.3 สุ่มสอบทานเอกสารสำคัญในการบันทึกบัญชีทรัพย์สิน ภายใต้ สัญญาเช่าการเงิน ว่ามีการบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นไป ตามหลักการ/มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป	<				>							เวสารัช/	ฝ่ายการตลาดฯ/ฝ่ายนโยบายฯ
	3.2.4 สุ่มสอบทานความถูกต้องของการคิดค่าเสื่อมราคา/ค่าเสื่อมราคา สะสม ของสินทรัพย์ภายใต้สัญญาเช่าการเงิน ว่าถูกต้องครบถ้วนและ เป็นไปตามหลักการ/มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป	<				>							สมศรี	ฝ่ายเทคโนโลยีฯ/ฝ่ายบัญชีฯ
	3.2.5 สุ่มสอบทานความถูกต้องของยอดคงเหลือของสินทรัพย์-ภายใต้ สัญญาเช่าการเงิน เปรียบเทียบกับสินทรัพย์ในทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน ถูกต้องตรงกับบันทึกบัญชี ผ่านไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และตรงกับงบการเงิน	<				>								ฝ่ายทรัพย์/ฝ่ายส่งเสริมฯ
														ฝ่ายวิจัย/ฝ่ายท่องเที่ยวฯ /กคน.

แผนตรวจสอบบัญชีการเงิน กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน ประจำปี 2564

ลำดับ	กิจกรรม	2563			2564								ผู้ตรวจสอบ	หน่วย รับผิดชอบ	
		ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย	พค.	มิย.	กค.	สค.			กย.
4	การบริหารจัดการงบประมาณ														
	4.1 การจัดทำงบประมาณทำการ												สุทธาธิณี/	สกก/สกด/สกอ/สกล/	
	4.1.1 สุ่มสอบทานการตั้งงบประมาณในระบบ ERP	←				→	←				→		จันทร์/	สภนบ./ฝ่ายอำนวยการ	
	ถูกต้องและครบถ้วนตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ												เวสารัช/	ฝ่ายการตลาด/ฝ่ายนโยบาย	
	4.1.2 สุ่มสอบทานการควบคุมการใช้งบประมาณทำการ	←				→	←				→		สมศรี	ฝ่ายเทคโนโลยี/ฝ่ายบัญชี	
	ตามระบบ ERP กับรายงานการควบคุมงบประมาณ													ฝ่ายทรัพย์สิน/ฝ่ายส่งเสริม	
	ประจำเดือนของหน่วยงานงบประมาณ													ฝ่ายวิจัย/ฝ่ายท่องเที่ยว /	
	4.1.3 สุ่มทดสอบผลต่างของแผนการใช้งบประมาณ	←				→	←				→			ฝ่ายพัสดุ/กคน.	
	กับผลการดำเนินงานจริงว่าเกิดจากสาเหตุใด														
	4.1.4 สุ่มตรวจรายงานการใช้งบประมาณประจำเดือนที่แท้จริง	←				→	←				→				
	หากพบว่ามียกจ่ายใช้ผิดค่างาน หน่วยงานที่ขอใช้งบประมาณ														
	มีการแจ้งหน่วยงานที่ดูแลงบประมาณดำเนินการอย่างไรหรือไม่														
	4.2 การตรวจจ่ายใบสำคัญจ่าย														
	1.2.1 สุ่มตรวจสอบความถูกต้องใบสำคัญจ่ายให้มีการ	←				→	←				→		สุทธาธิณี/	สกก/สกด/สกอ/สกล/	
	ปฏิบัติตามคู่มือตรวจจ่าย /ระเบียบ/ ข้อบังคับอ.ส.ค.ที่ถือปฏิบัติ												จันทร์/	สภนบ./ฝ่ายอำนวยการ	
	1.2.2 สุ่มตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเมื่อพบว่ามียกจ่ายใช้จ่าย	←				→	←				→		เวสารัช/	ฝ่ายการตลาด/ฝ่ายนโยบาย	
	ติดลบมีการแจ้งให้หน่วยงานที่ดูแลงบประมาณ												สมศรี	ฝ่ายเทคโนโลยี/ฝ่ายบัญชี	
	ดำเนินการอย่างไรหรือไม่													ฝ่ายทรัพย์สิน/ฝ่ายส่งเสริม	
	1.2.3 สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึก	←				→	←				→			ฝ่ายวิจัย/ฝ่ายท่องเที่ยว /	
	บัญชีได้แก่ค่าใช้จ่ายวันโคนมแห่งชาติ /ค่าวัสดุสำนักงาน													ฝ่ายพัสดุ/กคน.	
	มีการติดงบประมาณถูกต้องตรงตามรหัสงบประมาณ														

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564														
แผนตรวจสอบระบบงาน 2 กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน														
ลำดับที่	กิจกรรม	2563			2564									ผู้ตรวจสอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	การจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม													
	2.1 ฝ่ายการตลาดและการขาย													
	2.1.1 สอบทานการวางแผนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม (การกำหนดเป้าให้ตัวแทนจำหน่าย)	←		→										สุทธาศิณีย์/สุด คณิง/วรารณ
	2.1.2 สอบทานการเพิ่มช่องทางการจำหน่าย/การเพิ่มตัวแทนจำหน่ายในประเทศและต่างประเทศ	←		→										
	2.1.3 สอบทานการกำหนดโครงสร้างราคาจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม และหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการให้ส่วนลดส่วนแถมนม	←		→										
	2.2 สำนักงานภาค													
	2.2.1 สอบทานการจำหน่ายนมพาสเจอร์เป็นเงินเชื่อ การวางหลักประกัน และได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ			←										สุทธาศิณีย์/สุด คณิง/วรารณ
	2.2.2 สุ่มสอบทานการให้ส่วนลดส่วนแถมนม UHT ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด			←										
	2.2.3 สุ่มสอบทานข้อร้องเรียนการรับคืน/ชดเชยผลิตภัณฑ์นม เป็นไปตามขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงาน			←										
2	การบริหารคลังวัสดุ(หีบห่อ)													
	3.1 สอบทานการวางแผนการสั่งซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการดำเนินการผลิต ให้เกิดความคุ้มค่าต่อองค์กร							←						สุทธาศิณีย์/สุด คณิง/วรารณ
	3.2 สอบทานพื้นที่ เพื่อรองรับการจัดวัสดุ และวิธีการจัดเก็บ เหมาะสม ปลอดภัย หรือไม่							←						
	วัสดุ มีการติดป้ายหรือสัญลักษณ์แสดงกำกับสถานะของวัสดุ							←						
	3.4 สอบทานการควบคุมสต็อกวัสดุคงเหลือ/เทคนิคในการควบคุม/การจำแนกวัสดุคงเหลือ							←						สุทธาศิณีย์/สุด คณิง/วรารณ
	3.5 สุ่มสอบทานการตรวจนับวัสดุที่มีอยู่จริงเปรียบเทียบกับวัสดุคงเหลือในระบบ ERP ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ							←						
3	การบริหารคลังสินค้า													
	2.1 สอบทานการเตรียมพื้นที่ เพื่อรองรับการจัดเก็บสินค้า			←										สุทธคณิง/วรารณ
	2.2 สอบทานการควบคุมสต็อกผลิตภัณฑ์นม/นมโชน			←										
	2.3 สอบทานการรับฝากสินค้า ตามที่กำหนดในคู่มือระบบคลังสินค้าของ อ.ส.ค.			←										
	2.4 สุ่มสอบทานการตรวจนับสินค้าที่มีอยู่จริง			←										
4	การกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร													
	4.1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี													
	4.1.1 สอบทานการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามระเบียบ/คู่มือ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน							←						สุทธาศิณีย์/สุด คณิง/วรารณ
	4.1.2 สอบทานการจัดทำแผนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ขององค์กรเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินบริษัท หรือสา							←						
	4.1.3 สอบทานรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร นำเสนอผู้เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน							←						

แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564															
แผนตรวจสอบระบบงาน 2 กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน															
ลำดับที่	กิจกรรม	2563			2564									ผู้ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	4.2 การส่งเสริมภาพลักษณ์														
	4.2.1 สอบทานการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมภาพลักษณ์ ตามระเบียบ/คู่มือ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน													สุทธาศินีย์/สุด คณิง/วรารณ	ฝ่ายอำนวยการ
	4.2.2 สอบทานการจัดทำแผนการส่งเสริมภาพลักษณ์ ขององค์กรเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินบริษัท ทริสฯ														
	4.2.3 สอบทานรายงานการส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร นำเสนอผู้เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน														
5	การวางแผนเชิงยุทธ														
	1.1 ตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ(Action Plan Development)													สุทธาศินีย์/สุด คณิง/วรารณ	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
	1.2 ตรวจสอบกระบวนการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ(Action Plan Development)														
	1.3 ตรวจสอบผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ(Action Plan Development)														
6	การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย														
	1.1 ตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ(Action Plan Development)													สุทธาศินีย์/สุด คณิง/วรารณ	ฝ่ายอำนวยการ
	1.2 ตรวจสอบกระบวนการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ(Action Plan Development)														
	1.3 ตรวจสอบผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ(Action Plan Development)														
7	การให้คำปรึกษาแนะนำ													สุทธาศินีย์/สุด คณิง/วรารณ	ตามที่หน่วยรับตรวจร้องขอ
8	การติดตามความคืบหน้าตามข้อสั่งเขต/ ข้อเสนอแนะของ ผดส. ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ อ.ส.ค.													สุทธาศินีย์/สุด คณิง/วรารณ	ทุกฝ่าย/สำนักงาน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. 2562 กำหนดอำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายใน รับผิดชอบในฐานะหน่วยตรวจสอบภายในของ อ.ส.ค. ในการควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และทุกตำแหน่งให้มีการปฏิบัติตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ ระเบียบ และหรือคำสั่งกำหนดไว้ ทั้งด้านบริหาร ธุรการ วิชาการ และกิจการ โคนม เพื่อให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะวิชาชีพของการตรวจสอบภายใน ในการประเมินระบบและระเบียบ และนำเสนอข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงให้มีระบบงาน ข้อบังคับ และระเบียบในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติ นอกจากนี้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และการให้บริการ ให้คำปรึกษา ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นหน่วยงานที่ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้ระบบบัญชีการเงินของ อ.ส.ค.เป็นไปตามมาตรฐานที่วางไว้ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน อ.ส.ค. เสนอฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และหรือผู้อำนวยการ

มีหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร 8) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยแบ่งงานในระดับกอง 2 กอง ระดับแผนก 4 แผนก ดังนี้

กองตรวจสอบอำนาจการและระบบงาน	กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน
มีหัวหน้ากอง (นักบริหาร 7) เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้ งานอำนาจการ งานสารบรรณ งานงบประมาณ งานพัสดุ งานข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายตรวจสอบภายใน งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน งาน KPI หน่วยงานและKPI องค์กร งานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. (Audit Committee : AC) งานตรวจสอบสอบทาน การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร ด้านการบริหารทุนมนุษย์ จรรยาบรรณ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้านการบริหารจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมขององค์กร ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน องค์กร การตรวจนับวัสดุสิ้นค้าคงเหลือกลางปี และสิ้นปี ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ แผนกตรวจสอบอำนาจการ มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6) เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้ -งานอำนาจการ งานสารบรรณ งานงบประมาณ งานพัสดุ	มีหัวหน้ากอง (นักบริหาร 7) เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้ การตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน การบริหารการเงิน การจัดทำรายงานต้นทุนการผลิต การบริหารงบประมาณ การบริหารจัดการลูกหนี้ วิเคราะห์งบการเงินเพื่อนำเสนอข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข หรือแนวทางในการตัดสินใจ การประสาน สดง. ตอบข้อสังเกตของสดง. งานตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ ด้านการบริหาร ด้านการตลาดและการท่องเที่ยว ด้านกิจการโคนม ด้านอุตสาหกรรมนม การตรวจนับวัสดุ/สินค้าคงเหลือกลางปี,สิ้นปี ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ แผนกตรวจสอบบัญชีการเงิน มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6) เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้ -ตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน การบริหารการเงิน การจัดทำรายงานต้นทุน

กองตรวจสอบอำนาจการและระบบงาน	กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน
-งานข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายตรวจสอบภายใน -งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน -งาน KPI หน่วยงาน และKPI องค์กร -งานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน (Audit Committee: AC) -งานตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร -ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ -งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย แผนกตรวจสอบระบบงาน 1 มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6) เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้ -งานตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ ด้านการบริหารทุนมนุษย์ จรรยาบรรณ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การบริหารจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมขององค์กร ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในองค์กร การตรวจนับวัสดุ/สินค้าคงเหลือกลางปี และสิ้นปี -ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ -งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	การผลิต การบริหารงบประมาณ และการบริหารจัดการลูกหนี้ -วิเคราะห์งบการเงินเพื่อนำเสนอข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข หรือแนวทางในการตัดสินใจ -การประสาน สดง.ตอบข้อสังเกตของ สดง. -ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ -งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย แผนกตรวจสอบระบบงาน 2 มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6) เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้ - งานตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติด้านการบริหาร ได้แก่ การดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร ด้านการตลาดและการท่องเที่ยว ได้แก่ การจำหน่าย การบริหารการท่องเที่ยว ด้านอุตสาหกรรมนม ได้แก่ การบริหารจัดการน้านมดิบ การผลิต การบริหารจัดการคลังวัสดุ/สินค้า ด้านกิจการโคนม ได้แก่ การผลิตและการจำหน่าย ปัจจัยการเลี้ยงโคนม การให้บริการการตรวจนับวัสดุ/สินค้าคงเหลือกลางปี และสิ้นปี -ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ -งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนอัตรากำลังฝ่ายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564

รายละเอียด	หน.ฝ่าย ระดับ 8	อัตรากำลังผู้ตรวจสอบ (MAN DAY)				พนักงาน ธุรการ ระดับ 3	รวม
		หน.กอง ระดับ 7	หน. แผนก ระดับ 6	นัก ตรวจสอบ ระดับ 4- 5	พนักงาน บัญชี ระดับ 3		
จำนวนพนักงาน	1	2	4	6	1	3	17
วันทำการปีงบประมาณ 2564 (ต.ค. 63 - ก.ย. 64)	239	478	956	1434	239	717	4063
ประมาณการวันหยุด	38	76	152	228	38	114	646
ลาพักผ่อนประจำปี	10	20	40	60	10	30	170
ลากิจ 10 วัน ลาป่วย/นักชด ถุช 18 วัน	28	56	112	168	28	84	476
ประมาณการวันทำงาน	201	402	804	1206	201	603	3417
งานตรวจสอบ							
แผนกตรวจสอบอำนวยการ	23	60	95	340	-	-	518
แผนกตรวจสอบระบบงาน 1	23	68	137	264	-	-	492
แผนกตรวจสอบบัญชีการเงิน	22	78	170	170	146	-	586
แผนกตรวจสอบระบบงาน 2	22	62	127	127	-	-	338
รวมวันที่ทำการตรวจสอบ	90	268	529	901	146	-	1934
อื่นๆ							
ตรวจสอบตามนโยบาย	30	52	95	135	10		322
อบรม / สัมมนา	35	33	52	78	15	32	245
ประชุม/ อื่นๆ	46	49	128	92	30	571	916
รวมประมาณการวันทำงาน	201	402	804	1206	201	603	3417

หมายเหตุ

1. นักตรวจสอบ 4-5 คิดรวมพนักงานใหม่ 1 ตำแหน่ง

แผนอัตรากำลังแผนตรวจสอบอำนาจการสารสนเทศ กองตรวจสอบอำนาจการ สารสนเทศและระบบงาน
ประจำปีงบประมาณ 2564

รายละเอียด	อัตรากำลัง (MAN DAY)					รวม	หมายเหตุ
	หน.กลุ่ม	นักวิชาการ	นักวิชาการ	นักวิชาการ	ธุรการ		
	ระดับ 7	ตรวจสอบ 6	ตรวจสอบ 5	ตรวจสอบ 5	4,3		
	สินีนาล	สุขขวัญเรือน	อลงกรณ์	ชาญพงษ์	ฐิตาภา ,กันยา		
จำนวนพนักงาน	1	1	1	1	2	6	
วันทำการปีงบประมาณ 2563 (ต.ค. 63 - ก.ย. 64)	239	239	239	239	478	1,434	
ประมาณการวันหยุด	38	38	38	38	76	228	
ลาพักผ่อนประจำปี	10	10	10	10	20	60	
ลากิจ 10 วัน ลาป่วย/นักช้ตฤกษ์ 18 วัน	28	28	28	28	56	168	
ประมาณการวันทำงาน	201	201	201	201	402	1,206	
เรื่องที่ตรวจสอบ							
1. การพัฒนาระบบ e-HR	10	10	20	20	-	60	
2. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS	10	15	30	30	-	85	
3. ระบบบริหารจัดการฟาร์มโคนม Zyan Dairy	15	15	30	30	-	90	
4. ระบบ HR-Tranformation towards Strategic ขององค์กร	10	10	15	15	-	50	
5. การควบคุมทั่วไป (General control) ของระบบสารสนเทศ ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001: 2013	15	15	30	30	-	90	
6. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	15	15	30	30		90	
7. ให้คำปรึกษา	10	10	10	10	-	40	
8. การติดตามตามข้อเสนอแนะ	10	10	10	10	-	40	
รวมวันที่ทำการตรวจสอบ	80	100	175	175	-	545	
อื่นๆ							
ตรวจสอบตามนโยบาย	11	15	10	10	-	46	
อบรม / สัมมนา	5	11	11	11	22	60	
ประชุม AC	5	75	5	5	10	100	
งานธุรการ/อื่นๆ	-	-	-	-	370	370	
รวมประมาณการวันทำงาน	101	201	201	201	402	1106	

แผนอัตรากำลังแผนกตรวจสอบระบบงาน 1 กองตรวจสอบอำนาจการสารสนเทศและระบบงาน
ประจำปีงบประมาณ 2564

รายละเอียด	อัตรากำลัง (MAN DAY)				หมายเหตุ
	หน.กลุ่ม	หัวหน้าแผนก	นักตรวจสอบ	รวม	
	ระดับ 7	ระดับ 6	ระดับ 4-5		
จำนวนพนักงาน	1	1	2	4	
วันทำการปีงบประมาณ 2564	119	239	478	836	
(ต.ค.62 - ก.ย.63)					
ประมาณการวันหยุด	19	38	76	133	
ลาพักผ่อนประจำปี	5	10	20	35	
ลากิจ ลาป่วย วันหยุดนักขัตฤกษ์	14	28	56	98	
ประมาณการวันทำงาน	100	201	402	703	
จำนวนวันที่ทำการตรวจสอบ					
1. การจัดซื้อจัดจ้าง/การเช่า	25	70	120	215	
2. การจัดการความรู้และนวัตกรรม	5	10	20	35	
3. การบริหารทุนมนุษย์	10	15	30	55	
4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	5	10	20	35	
5. จรรยาบรรณ	5	5	10	20	
6. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	5	10	20	35	
7. การให้คำปรึกษา	5	15	20	40	
8. ติดตามความคืบหน้าตามข้อเสนอแนะ	8	15	50	73	
รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ	68	150	290	508	
เรื่องอื่น ๆ					
ตรวจสอบตามนโยบาย	18	20	50	88	
อบรม / สัมมนา	7	15	24	46	
ประชุม/ อื่นๆ	7	14	38	59	
รวมจำนวนวันอื่น ๆ	32	49	112	193	
รวมจำนวนวันทั้งสิ้น	100	201	402	703	

แผนอัตรากำลังแผนตรวจสอบบัญชีการเงิน กองตรวจสอบงานบัญชีการเงินและระบบงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รายละเอียด	หนก. กตน.	หนผ. กตน.	นักตรวจสอบ	พนักงานบัญชี	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
	7	6	5	3		
จำนวนพนักงาน	1	1	1	1	4	
วันทำการในปีงบประมาณ 2564	120	239	239	239	837	
(ตค. 63 - กย. 64)						
ประมาณการวันหยุด	19	38	38	38	133	
-ลาพักผ่อนประจำปี	5	10	10	10	35	
-ลาป่วย, ลากิจ	14	28	28	28	98	
ประมาณการวันทำงาน	101	201	201	201	704	
เรื่องที่ตรวจสอบ						
1 ตรวจสอบรายได้						
- รายได้ผลิตภัณฑ์นมพาณิชย์	10	10	30	5	55	
- รายได้จากการขายอาหารสัตว์	5	10	25	5	45	
2. การบริหารจัดการลูกหนี้						
- ลูกหนี้การค้า - นมพาณิชย์	5	10	35	5	55	
- ลูกหนี้การค้า - นมโรงเรียน	5	10	36	5	56	
3. การตรวจสอบสินทรัพย์						
- ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	10	50	5	5	70	
- สินทรัพย์ภายใต้สัญญาเช่าการเงิน	10	40	5	5	60	
4. การบริหารจัดการงบประมาณ - ทำการ	10	5	5	70	90	
5. การให้คำปรึกษา	10	16	10	5	41	
6. ติดตามความคืบหน้าตามข้อสังเกต/	8	10	10	51	79	
รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ	73	161	161	156	551	
ตรวจสอบตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย	8	10	10	5	33	
อบรม/สัมมนา	10	15	15	15	55	
ประชุมอื่น ๆ/ ธุรการ	10	15	15	25	65	
รวมจำนวนวันอื่น ๆ	28	40	40	45	153	
รวมจำนวนวันทั้งสิ้น	101	201	201	201	704	

แผนตรวจสอบระบบงาน 2 กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน ฝ่ายตรวจสอบภายใน
แผนอัตรากำลังแผนตรวจสอบระบบงาน 2 ประจำปีงบประมาณ 2564

รายละเอียด	อัตรากำลัง (MAN DAY)					หมายเหตุ
	หน.กอง	หน.แผนก	นักตรวจสอบ	ธุรการ	รวม	
	ระดับ 7	6	5	3		
จำนวนพนักงาน	1	1	1	1	4	
วันทำการปีงบประมาณ 2564 (ต.ค.63 - ก.ย.64)	119	239	239	239	836	
ประมาณการวันหยุด	19	38	38	38	133	
ลาพักผ่อนประจำปี	5	10	10	10	35	
ลากิจ ลาป่วย วันหยุดนักขัตฤกษ์	14	28	28	28	98	
ประมาณการวันทำงาน	100	201	201	201	703	
จำนวนวันที่ทำการตรวจสอบ						
1. การจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม	30	65	65	-	160	
2. การบริหารคลังวัสดุ	5	10	10	-	25	
3. การบริหารคลังสินค้า	15	50	50	-	115	
4. การกำกับดูแลกิจการที่ดี และ ส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร	5	10	10	-	25	
5. การวางแผนเชิงยุทธ์	5	10	10	-	25	
6. การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	5	10	10	-	25	
7. การให้คำปรึกษา	10	15	15	-	40	
8. ติดตามความคืบหน้าตามข้อเสนอแนะ	5	10	10	-	25	
รวมจำนวนวันที่ตรวจสอบ	80	180	180	0	440	
เรื่องอื่น ๆ						
ตรวจสอบตามนโยบาย	5	5	5	-	15	
อบรม / สัมมนา	6	6	6	6	24	
ประชุม/ อื่นๆ	9	10	10	195	224	
รวมจำนวนวันอื่น ๆ	20	21	21	201	263	
รวมจำนวนวันทั้งสิ้น	100	201	201	201	703	

อัตรากำลังฝ่ายตรวจสอบภายใน
ณ 31 กรกฎาคม 2563

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	อายุงาน (ปี)	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
1	นายมาโนช มณีรัตน์	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร 8)	37		✓	เกษียณ อายุ	
2	นางสินีนารถ ไคลมี	หัวหน้ากอง (นักบริหาร 7)	32	✓	✓	✓	เกษียณ อายุ
3	นางสุทธาศินี ลีสกุล	หัวหน้ากอง (นักบริหาร 7)	29	✓	✓	✓	เกษียณ อายุ
4	นางสุขขวัญเรือน ทูลศิริ	หัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6)	23	✓	✓	✓	✓
5	น.ส.สุตคินี ถนอมเงิน	หัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6)	28	✓	✓	✓	✓
6	นางสาวจันทรา บุญอ้วน	หัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6)	25	✓	✓	✓	✓
7	นางทัศนาร่า เรือง	หัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6)	37	✓	✓	✓	✓
8	นายอลงกรณ์ ศรีลาแสง	นักตรวจสอบ 5	7	✓	✓	✓	✓
9	นายชาญพงษ์ บำรุง	นักตรวจสอบ 5	7	✓	✓	✓	✓
10	นางวรารักษ์ หนูสุข	นักตรวจสอบ 5	25	-	✓	✓	✓
11	นางสายสวรรค์ ดาวหาง	นักตรวจสอบ 4	31	✓	✓	✓	✓
12	น.ส. เวสราธิ์ ตุ่มทอง	นักตรวจสอบ 5	4	✓	✓	✓	✓
13	น.ส.เจียรนัย สาลี	เจ้าพนักงานธุรการ 3	25	✓	✓	✓	✓
14	นางกัญญา เพื่อดจันท์	เจ้าพนักงานธุรการ 3	24	✓	✓	✓	✓
15	นางจิตติภา อินระมัย	เจ้าพนักงานธุรการ 3	29	✓	✓	✓	✓
16	น.ส.สมศรี ตรีแก้ว	เจ้าพนักงานบัญชีและ การเงิน 3	29	✓	✓	✓	✓

งบประมาณทำการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ภาพรวมปี 2564

จำนวน 12,828,000 บาท

ประกอบด้วย

แผนปฏิบัติการการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. จำนวน 3,257,520 บาท
(DPO'AC-Meeting 4.0)

แผนปฏิบัติการกองตรวจสอบอำนาจการสารสนเทศและระบบงาน จำนวน 1,046,220 บาท

แผนปฏิบัติการแผนกตรวจสอบอำนาจการ จำนวน 2,472,920 บาท

แผนปฏิบัติการแผนกตรวจสอบระบบงาน 1 จำนวน 1,657,000 บาท

แผนปฏิบัติการกองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน จำนวน 906,200 บาท

แผนปฏิบัติการแผนกตรวจสอบบัญชีการเงิน จำนวน 1,504,620 บาท

แผนปฏิบัติการแผนกตรวจสอบระบบงาน 2 จำนวน 1,983,520 บาท

1. แผนปฏิบัติการการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. (DPO'AC-Meeting 4.0)

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ดำเนินการในไตรมาส				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	ดำเนินการในพื้นที่		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : หน่วยบาท)					รวม
	1	2	3	4		ส่วนกลาง	ภูมิภาค	งบทำการ	งบลงทุน		งบกลาง	งบเงินอุดหนุน จากภายนอก	
									ลงทุนปกติ	งบลงทุน เร่งด่วน			
1. ประสานงานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำหนดวัน เวลาประชุมในแต่ละครั้ง	✓	✓	✓	✓	8 ครั้ง	✓		325,752.00					325,752.00
2. รวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำระเบียบวาระการประชุม	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	325,752.00					325,752.00
3. จัดทำระเบียบวาระการประชุมฉบับสมบูรณ์ส่งให้คณะกรรมการ ฯ ทุกท่าน ก่อนการประชุมอย่างน้อย 5 วันทำการ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓		325,752.00					325,752.00
4. ประชุมตามกำหนดการ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓		325,752.00					325,752.00
5. บันทึกการประชุม	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓		325,752.00					325,752.00
6. จัดทำรายงานการประชุมจัดส่งให้คณะกรรมการทุกท่านเพื่อตรวจ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓		325,752.00					325,752.00
7. ปรับปรุงแก้ไขรายงานการประชุม (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓		325,752.00					325,752.00
8. นำรายงานการประชุมเข้าประชุมในครั้งต่อไป เพื่อให้คณะกรรมการฯรับรอง	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓		325,752.00					325,752.00
9. ทำบันทึกเสนอประธานคณะกรรมการตรวจสอบลงนามเสนอรายงานการประชุมต่อประธานคณะกรรมการ อ.ส.ค. เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ อ.ส.ค.	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓		325,752.00					325,752.00
10. จัดเก็บ/รวบรวม เพื่อติดตาม และประกอบกรนำเสนอบริษัท หรือ ฯต่อไป	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓		325,752.00					325,752.00
รวมเงิน								3,257,520.00	0	0	0	0	3,257,520.00
งบประมาณรวมทั้งโครงการ								3,257,520.00					

2. แผนปฏิบัติการกองตรวจสอบอำนาจการสารสนเทศและระบบงาน

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ดำเนินการในไตรมาส				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	ดำเนินการในพื้นที่		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : หน่วยบาท)					รวม
	1	2	3	4		ส่วนกลาง	ภูมิภาค	งบทำการ	งบลงทุน		งบกลาง	งบเงินอุดหนุน จากภายนอก	
									ลงทุนปกติ	งบลงทุน เร่งด่วน			
1. รวบรวมข้อมูลประกอบการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
2. ประเมินความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
3. จัดทำแนวการตรวจสอบ เสนอ ผู้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
4. ประชุมเปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	10,000.00					10,000.00
5. ทำการตรวจสอบตามวิธีการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
6. ติดตามผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
7. ร่างรายงานผลการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	40,000.00					40,000.00
8. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและประเมิน ระบบงาน/พิจารณา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	10,000.00					10,000.00
9. ประชุมเปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
10. รายงานผลการตรวจสอบฉบับ สมบูรณ์	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	66,220.00					66,220.00
11. เสนอหน่วยรับตรวจ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	20,000.00					20,000.00
12. เสนอผู้บริหารตามสายงาน	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	20,000.00					20,000.00
13. เสนอ ผอ. /คณะกรรมการ ตรวจสอบ อ.ส.ค. / คณะกรรมการ อ.ส.ค.	✓	✓	✓	✓	5 ครั้ง	✓	✓	20,000.00					20,000.00
14. งานอำนวยการบริหาร	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	10,000.00					10,000.00
รวมเงิน								1,046,220.00	0	0	0	0	1,046,220.00
งบประมาณรวมทั้งโครงการ								1,046,220.00					

3. แผนปฏิบัติการแผนกตรวจสอบอำนาจการ

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ดำเนินการในไตรมาส				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	ดำเนินการในพื้นที่		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : หน่วยบาท)					รวม
	1	2	3	4		ส่วนกลาง	ภูมิภาค	งบทำการ	งบลงทุน		งบกลาง	งบเงินอุดหนุน จากภายนอก	
									ลงทุนปกติ	งบลงทุน เร่งด่วน			
1. รวบรวมข้อมูลประกอบการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
2. ประเมินความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
3. จัดทำแนวการตรวจสอบ เสนอ ผู้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
4. ประชุมเปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
5. ทำการตรวจสอบตามวิธีการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
6. ติดตามผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
7. ร่างรายงานผลการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
8. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและประเมิน ระบบงาน/พิจารณา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
9. ประชุมเปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
10. รายงานผลการตรวจสอบฉบับ สมบูรณ์	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	300,000.00					300,000.00
11. เสนอหน่วยรับตรวจ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
12. เสนอผู้บริหารตามสายงาน	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
13. เสนอ ผอ. /คณะกรรมการ ตรวจสอบ อ.ส.ค. / คณะกรรมการ อ.ส.ค.	✓	✓	✓	✓	8 ครั้ง	✓	✓	222,920.00					222,920.00
14. งานอำนวยการบริหาร	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	500,000.00					500,000.00
รวมเงิน								2,472,920.00	0	0	0	0	2,472,920.00
งบประมาณรวมทั้งโครงการ								2,472,920.00					

4. แผนปฏิบัติการแผนตรวจสอบระบบงาน 1

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ดำเนินการในไตรมาส				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	ดำเนินการในพื้นที่		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : หน่วยบาท)					รวม
	1	2	3	4		ส่วนกลาง	ภูมิภาค	งบทำการ	งบลงทุน		งบกลาง	งบเงินอุดหนุน จากภายนอก	
									ลงทุนปกติ	งบลงทุน เร่งด่วน			
1. รวบรวมข้อมูลประกอบการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	300,000.00					300,000.00
2. ประเมินความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	300,000.00					300,000.00
3. จัดทำแนวการตรวจสอบ เสนอ ผู้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	300,000.00					300,000.00
4. ประชุมเปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
5. ทำการตรวจสอบตามวิธีการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
6. ติดตามผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
7. ร่างรายงานผลการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	57,000.00					57,000.00
8. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและประเมิน ระบบงาน/พิจารณา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
9. ประชุมปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
10. รายงานผลการตรวจสอบฉบับ สมบูรณ์	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
11. เสนอหน่วยรับตรวจ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
12. เสนอผู้บริหารตามสายงาน	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
13. เสนอ ผอ. /คณะกรรมการ ตรวจสอบ อ.ส.ค. / คณะกรรมการ อ.ส.ค.	✓	✓	✓	✓	5 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
รวมเงิน								1,657,000.00	0	0	0	0	1,657,000.00
งบประมาณรวมทั้งโครงการ								1,657,000.00					

5. แผนปฏิบัติการกองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ดำเนินการในไตรมาส				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	ดำเนินการในพื้นที่		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : หน่วยบาท)					รวม
	1	2	3	4		ส่วนกลาง	ภูมิภาค	งบทำการ	งบลงทุน		งบกลาง	งบเงินอุดหนุน จากภายนอก	
									ลงทุนปกติ	งบลงทุน เร่งด่วน			
1. รวบรวมข้อมูลประกอบการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
2. ประเมินความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
3. จัดทำแนวการตรวจสอบ เสนอ ผู้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
4. ประชุมเปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	20,000.00					20,000.00
5. ทำการตรวจสอบตามวิธีการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
6. ติดตามผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
7. ร่างรายงานผลการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
8. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและประเมิน ระบบงาน/พิจารณา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	30,000.00					30,000.00
9. ประชุมปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
10. รายงานผลการตรวจสอบฉบับ สมบูรณ์	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
11. เสนอหน่วยรับตรวจ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
12. เสนอผู้บริหารตามสายงาน	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
13. เสนอ ผอ. /คณะกรรมการ ตรวจสอบ อ.ส.ค. / คณะกรรมการ อ.ส.ค.	✓	✓	✓	✓	5 ครั้ง	✓	✓	106,200.00					106,200.00
รวมเงิน								906,200.00	0	0	0	0	906,200.00
งบประมาณรวมทั้งโครงการ								906,200.00					

6. แผนปฏิบัติการแผนตรวจสอบบัญชีการเงิน

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ดำเนินการในไตรมาส				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	ดำเนินการในพื้นที่		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : หน่วยบาท)					รวม
	1	2	3	4		ส่วนกลาง	ภูมิภาค	งบทำการ	งบลงทุน		งบกลาง	งบเงินอุดหนุน จากภายนอก	
									ลงทุนปกติ	งบลงทุน เร่งด่วน			
1. รวบรวมข้อมูลประกอบการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
2. ประเมินความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
3. จัดทำแนวการตรวจสอบ เสนอ ผู้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
4. ประชุมเปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
5. ทำการตรวจสอบตามวิธีการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
6. ติดตามผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา/ตอบ ML	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
7. ร่างรายงานผลการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
8. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและประเมิน ระบบงาน/พิจารณา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
9. ประชุมปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
10. รายงานผลการตรวจสอบฉบับ สมบูรณ์	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
11. เสนอหน่วยรับตรวจ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
12. เสนอผู้บริหารตามสายงาน	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	50,000.00					50,000.00
13. เสนอ ผอ. /คณะกรรมการ ตรวจสอบ อ.ส.ค. / คณะกรรมการการ อ.ส.ค.	✓	✓	✓	✓	5 ครั้ง	✓	✓	104,620.00					104,620.00
รวมเงิน								1,504,620.00	0	0	0	0	1,504,620.00
งบประมาณรวมทั้งโครงการ								1,504,620.00					

7. แผนปฏิบัติการแผนตรวจสอบระบบงาน 2

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ดำเนินการในไตรมาส				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	ดำเนินการในพื้นที่		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : หน่วยบาท)					รวม
	1	2	3	4		ส่วนกลาง	ภูมิภาค	งบทำการ	งบลงทุน		งบกลาง	งบเงินอุดหนุน จากภายนอก	
									ลงทุนปกติ	งบลงทุน เร่งด่วน			
1. รวบรวมข้อมูลประกอบการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
2. ประเมินความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
3. จัดทำแนวการตรวจสอบ เสนอ ผู้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
4. ประชุมเปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	100,000.00					100,000.00
5. ทำการตรวจสอบตามวิธีการ ตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
6. ติดตามผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของปีที่ผ่านมา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
7. ร่างรายงานผลการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	130,000.00					130,000.00
8. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและประเมิน ระบบงาน/พิจารณา	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
9. ประชุมปิดการตรวจสอบ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
10. รายงานผลการตรวจสอบฉบับ สมบูรณ์	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
11. เสนอหน่วยรับตรวจ	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	153,520.00					153,520.00
12. เสนอผู้บริหารตามสายงาน	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง	✓	✓	150,000.00					150,000.00
13. เสนอ ผอ. /คณะกรรมการ ตรวจสอบ อ.ส.ค. / คณะกรรมการ อ.ส.ค.	✓	✓	✓	✓	5 ครั้ง	✓	✓	200,000.00					200,000.00
รวมเงิน								1,983,520.00	0	0	0	0	1,983,520.00
งบประมาณรวมทั้งโครงการ								1,983,520.00					

เส้นทางการฝึกอบรมและพัฒนา (Training and Development Road Map)

กลุ่มสายงาน(Job Groups)			ตำแหน่ง						
5.สายงานตรวจสอบ			นักตรวจสอบ 4 นักตรวจสอบ 5 หัวหน้าแผนก						
ประเภทของ การฝึกอบรม และพัฒนา	หัวข้อการฝึกอบรม และพัฒนา	วิธีการฝึกอบรม และพัฒนา	ช่วงระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา (ปี) นับตั้งแต่การดำรงตำแหน่งครั้งแรก						
			ปี 0-2		ปี 3-4		ปี 5-6		ตั้งแต่ปี ที่ 7
1.Basic Development (การฝึกอบรมและพัฒนาระดับพื้นฐาน)			ปี 1	ปี 2	ปี 3	ปี 4	ปี 5	ปี 6	ปี > 6
เตรียมความพร้อม ในสายงาน	1.ความรู้เกี่ยวกับ อ.ส.ค.	Orientation และ E-Learning	ครั้งแรก						
	2.ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับที่จำเป็น	Orientation และ E-Learning	ครั้งแรก						
	3.ความรู้ที่เกี่ยวกับงานในกลุ่มสายงาน ตรวจสอบ.	On the job training	ครั้งแรก						
สมรรถนะหลัก (Core Competency)	1.การทำงานเป็นทีม	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก		ทบทวน1		ทบทวน2		
	2.การมุ่งเน้นคุณภาพ	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก		ทบทวน1		ทบทวน2		
	3.ธรรมาภิบาล	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก		ทบทวน1		ทบทวน2		
	4.การมุ่งเน้นลูกค้า	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก		ทบทวน1		ทบทวน2		
	5.นวัตกรรม	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก		ทบทวน1		ทบทวน2		

ประเภทของ การฝึกอบรม และพัฒนา	หัวข้อการฝึกอบรมและพัฒนา	วิธีในการฝึกอบรม และพัฒนา	ช่วงระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา (ปี) นับตั้งแต่การดำรงตำแหน่งครั้งแรก						
			ปี 0-2		ปี 3-4		ปี 5-6		ตั้งแต่ปี ที่ 7
1.Basic Development (การฝึกอบรมและพัฒนาระดับพื้นฐาน)			ปี 1	ปี 2	ปี 3	ปี 4	ปี 5	ปี 6	ปี > 6
สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)	1.การตรวจสอบภายใน	On the job training หรือ E-Learning	ครั้งแรก			ทบทวน1			
	2.การวิเคราะห์งาน	On the job training หรือ E-Learning		ครั้งแรก		ทบทวน1			
	3.การประสานงาน	On the job training หรือ E-Learning		ครั้งแรก		ทบทวน1			
	4.การรายงาน	On the job training หรือ E-Learning		ครั้งแรก		ทบทวน1			
	5.การรับการเปลี่ยนแปลง	On the job training หรือ E-Learning		ครั้งแรก		ทบทวน1			
วัฒนธรรมองค์กร (DPO Culture)	1.รู้และรับผิดชอบ	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก		ทบทวน1		ทบทวน2		
	2.ส่งมอบสิ่งที่มีคุณค่า	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก		ทบทวน1		ทบทวน2		
	3.พัฒนาอย่างต่อเนื่อง	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก		ทบทวน1		ทบทวน2		
	4.เน้นเรื่องธรรมาภิบาล	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก		ทบทวน1		ทบทวน2		
2. Profession Development (การฝึกอบรมและพัฒนาตามสายอาชีพ)			ปี 1	ปี 2	ปี 3	ปี 4	ปี 5	ปี 6	ปี > 6
	1. ความรู้เบื้องต้นด้านการตรวจสอบภายใน (สำหรับผู้ตรวจสอบมือใหม่)	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก	ครั้งแรก	ครั้งแรก	ครั้งแรก			
	2. ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของ ประเทศไทย (CPIAT)	Classroom Training หรือ E-Learning	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี
	3. การคิดเชิงวิเคราะห์ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก						
	4. การตรวจสอบการทุจริต	Classroom Training หรือ E-Learning	ครั้งแรก		ทบทวน1		ทบทวน2		
เกณฑ์ สคร. บังคับ	5. วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพรับ อนุญาต (CIA)	Classroom Training	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน
เกณฑ์ สคร. บังคับ	6. วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในสารสนเทศรับ อนุญาต (CISA)	Classroom Training			1 คน		1 คน		

ประเภทของการฝึกอบรมและพัฒนา	หัวข้อการฝึกอบรมและพัฒนา	วิธีการฝึกอบรมและพัฒนา	ช่วงระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา (ปี) นับตั้งแต่การดำรงตำแหน่งครั้งแรก						
			ปี 0-2		ปี 3-4		ปี 5-6		ตั้งแต่ปีที่ 7
			ปี 1	ปี 2	ปี 3	ปี 4	ปี 5	ปี 6	ปี > 6
			ครั้งแรก	ทบทวน1				ทบทวน2	ทบทวน3
	7. เทคนิคการให้คำปรึกษา (Consulting)	Classroom Training	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี
	8. การตรวจสอบรายงานทางการเงิน	Classroom Training หรือ E-Learning	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี
	9. การตรวจสอบการบริหารเงินงบประมาณ	Classroom Training หรือ E-Learning	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี
	10. เทคนิคการสอบทานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	Classroom Training หรือ E-Learning	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี	ทุกปี
3. Career Development (การฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ)			ปี 1	ปี 2	ปี 3	ปี 4	ปี 5	ปี 6	ปี > 6
เตรียมความพร้อมก่อนการเลื่อนระดับ	หลักสูตร/โปรแกรมเตรียมความพร้อมก่อนการเลื่อนระดับในกลุ่มสายงานตรวจสอบ	On the job training หรือ Classroom Training		ครั้งแรก		ครั้งที่สอง			
เตรียมความพร้อมก่อนขึ้นเป็นผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าแผนก)	หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้น (Supervisory Development)	Classroom Training				ครั้งแรก			

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ	โครงการ / หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
			ระดับ	จำนวนคน			
1	การปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบมือใหม่	เพื่อพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในที่มีการโยกย้ายมาทดแทนคนเดิมและพนักงานใหม่	6 4-5	1 1	อบรม ภายนอก	20,000.-	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ขั้นพื้นฐานอย่างเพียงพอ เพื่อพัฒนาเป็นผู้ตรวจสอบอาวุโสต่อไป
2	ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) (156 ชม.)	เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน	6 4-5	2	สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน	100,000.-	ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางพัฒนาตนเองสู่การสอบประกาศนียบัตรในระดับสากล
3	การประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการตรวจสอบภายใน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะผู้ตรวจสอบภายในให้มากยิ่งขึ้น	3-8	15	อบรม ภายใน อ.ส.ค.	200,000.-	ผู้ตรวจสอบภายในได้เรียนรู้ และสามารถเข้าสู่วิชาชีพตรวจสอบภายใน พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบพัฒนาตนเองสู่การสอบประกาศนียบัตรในระดับสากลต่อไป
4	วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในสารสนเทศรับอนุญาต (CISA)	เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในด้านสารสนเทศ	5	1	สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน	50,000.-	
5	การศึกษาดูงาน Best practice ด้านการตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาวิสัยทัศน์ใหม่ๆ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินใหม่ที่มีเริ่มในปี 2563 และนำมาบูรณาการการตรวจสอบภายในให้ดีขึ้นส่งผลต่อการประเมินที่ดีขึ้น	1-8	15	ภายนอก	50,000.-	
รวม						420,000.-	

หมายเหตุ ทุกหลักสูตรเพื่อยกระดับความรู้ด้านการตรวจสอบภายในอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ความมั่นใจในคุณภาพงานตรวจสอบ

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 ข้อ 19 หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีตาม
แบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ
ภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและ
อุปสรรค รวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

เพื่อให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล ตามที่กำหนด ฝ่ายตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ดังนี้

1. การประเมินคุณภาพภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการ
เพื่อรับฟังความเห็นของผู้รับการตรวจเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบทุก
ครั้ง และนำความเห็นของผู้รับการตรวจมาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพภายในองค์กร

2. การประเมินคุณภาพภายในองค์กร โดยการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในประเด็น
ดังต่อไปนี้

2.1 คุณภาพของงานตรวจสอบภายใน

2.2 คุณภาพของการควบคุมดูแล

2.3 การปฏิบัติตามมาตรฐาน

2.4 การปฏิบัติตามคู่มือ

2.5 แนวทางที่หน่วยตรวจสอบภายในจะสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบ.ส.ค.

2.6 การดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือ และปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จที่

สำคัญ

3. การประเมินคุณภาพโดยหน่วยงานภายนอกองค์กร

4. การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

5. คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็น
แนวทางให้ผู้ตรวจสอบพัฒนาตนเอง

.....

ภาคผนวก

- นิยามการประเมินความเสี่ยง เพื่อคัดเลือกกระบวนการงาน/ระบบ/กิจกรรม ของ อ.ส.ค.
- เกณฑ์การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง,ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง และแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง
- แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ อ.ส.ค. ปี 2564
- สรุปผลการประเมินความเสี่ยง (Universe) ของฝ่ายตรวจสอบภายในและการประเมิน ความเสี่ยงกิจกรรมที่เพิ่มเติมกิจกรรม/กระบวนการของอ.ส.ค.ตาม Enabler
- การเปรียบเทียบความเสี่ยงของฝ่ายบริหารกับฝ่ายตรวจสอบภายใน
- สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อฟังความคิดเห็น/ความคาดหวัง ฯ ในการทบทวน แผนกลยุทธ์การตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ. 2560 - 2565 (สำหรับปี 2564) และ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2564 วันที่ 13,23 กรกฎาคม 2563

นิตยการประเมินความเสี่ยง เพื่อกัดเลือกกระบวนงาน/ระบบ/กิจกรรม ของ อ.ส.ค.

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์กำหนดระดับความเสี่ยง	
			ส่วนกลาง (ฝ่าย/สำนัก)	สำนักงานภาค
1	ความซับซ้อน		พิจารณาจากผลกระทบของผลการดำเนินงานภายในองค์กร	พิจารณาจากผลกระทบของผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน
		3 = สูง 2 = ปานกลาง 1 = ต่ำ	3 = ผลกระทบภายในองค์กรอย่างมาก 2 = ผลกระทบภายในองค์กรน้อย 1 = ไม่มีผลกระทบภายในองค์กร	3 = ผลกระทบภายในหน่วยงานอย่างมาก 2 = ผลกระทบภายในหน่วยงานน้อย 1 = ไม่มีผลกระทบภายในหน่วยงาน
2	งบประมาณ			
		3 = สูง 2 = ปานกลาง 1 = ต่ำ	3 = มากกว่า 10 ล้านบาทขึ้นไป 2 = มากกว่า 5 - 10 ล้านบาท 1 = ต่ำกว่า 5 ล้านบาท	3 = มากกว่า 4 ล้านบาท ขึ้นไป 2 = มากกว่า 2 - 4 ล้านบาท 1 = ต่ำกว่า 2 ล้านบาท
3	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด			
		3 = สูง 2 = ปานกลาง 1 = ต่ำ	3 = มากกว่า 3 ปีขึ้นไปหรือไม่เคยตรวจสอบมาก่อน 2 = ระหว่าง 2 - 3 ปี 1 = น้อยกว่า 2 ปี	3 = มากกว่า 3 ปีขึ้นไป หรือไม่เคยตรวจสอบมาก่อน 2 = ระหว่าง 2 - 3 ปี 1 = น้อยกว่า 2 ปี
4	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต			
		3 = สูง 2 = ปานกลาง 1 = ต่ำ	3 = มีการปรับปรุงระหว่างร้อยละ 0 - 50 2 = มีการปรับปรุงระหว่างร้อยละ 51 - 79 1 = มีการปรับปรุงมากกว่าร้อยละ 80	3 = มีการปรับปรุงระหว่างร้อยละ 0 - 50 2 = มีการปรับปรุงระหว่างร้อยละ 51 - 79 1 = มีการปรับปรุงมากกว่าร้อยละ 80
5	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยงของกระบวนการ			
		3 = สูง 2 = ปานกลาง 1 = ต่ำ	จำนวนความคิดเห็นของผู้บริหารในแต่ละระดับความเสี่ยง	จำนวนความคิดเห็นของผู้บริหารในแต่ละระดับความเสี่ยง
6	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ			
		3 = สูง 2 = ปานกลาง 1 = ต่ำ	3 = ใช้ระบบประมวลผลด้วยมือมากกว่าร้อยละ 60 2 = ใช้ระบบประมวลผลด้วยมือระหว่างร้อยละ 20 - 60 1 = ใช้ระบบประมวลผลด้วยมือน้อยกว่าร้อยละ 20	3 = ใช้ระบบประมวลผลด้วยมือมากกว่าร้อยละ 60 2 = ใช้ระบบประมวลผลด้วยมือระหว่างร้อยละ 20 - 60 1 = ใช้ระบบประมวลผลด้วยมือน้อยกว่าร้อยละ 20
7	โอกาสเกิดทุจริต/เสียหาย (พิจารณาจากความเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ครุภัณฑ์ เงิน และบุคคลภายนอก)			
		3 = สูง 2 = ปานกลาง 1 = ต่ำ	3 = เกี่ยวข้อง 2 = เกี่ยวข้องน้อย 1 = ไม่มีความเกี่ยวข้อง	3 = เกี่ยวข้อง 2 = เกี่ยวข้องน้อย 1 = ไม่มีความเกี่ยวข้อง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

 กรณีเป็นความเสี่ยงจากระยะเวลาการได้รับการอนุมัติแผนงาน

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(Likelihood) เชิงปริมาณ		
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	>3 เดือน หลังเริ่มปีบัญชี	5
สูง	1-3 เดือน หลังเริ่มปีบัญชี	4
ปานกลาง	ภายใน 1 เดือน ก่อนเริ่มปีบัญชี	3
น้อย	ภายใน 2 เดือน ก่อนเริ่มปีบัญชี	2
น้อยมาก	ภายใน 3 เดือน ก่อนเริ่มปีบัญชี	1

 กรณีเป็นความเสี่ยงจากงบประมาณ

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(Likelihood) เชิงปริมาณ		
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	น้อยกว่า 85%	5
สูง	85-89%	4
ปานกลาง	90-94%	3
น้อย	95-99%	2
น้อยมาก	100%	1

ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

มีการกำหนดระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยงออกเป็น 5 ด้านได้แก่ ด้านการเงิน ด้านชื่อเสียงองค์กร ด้านระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านกระบวนการธุรกิจและการปฏิบัติงาน และด้านบุคลากร
ตัวอย่าง ผลกระทบความเสี่ยงด้านการเงิน และด้านกระบวนการธุรกิจและการปฏิบัติงาน

ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ด้านการเงิน		
ระดับความรุนแรง	ด้านการเงิน	คะแนน
สูงมาก	มากกว่า 20 ล้านบาท	5
สูง	มากกว่า 2.5 แสนบาท - 20 ล้านบาท	4
ปานกลาง	มากกว่า 50,000 บาท - 2.5 แสนบาท	3
น้อย	มากกว่า 20,000 บาท - 50,000 บาท	2
น้อยมาก	ไม่มีเกิน 20,000 บาท	1

ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ด้านการเงิน		
ระดับความรุนแรง	ด้านกระบวนการธุรกิจและการปฏิบัติงาน	คะแนน
สูงมาก	ไม่สามารถบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ	5
สูง	มีผลกระทบต่อการกระบวนการอย่างรุนแรง/กระทบต่อแผนงาน	4
ปานกลาง	มีผลกระทบต่อการกระบวนการปานกลาง	3
น้อย	มีผลกระทบต่อการกระบวนการเล็กน้อย	2
น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงานทางธุรกิจ	1

แผนภูมิระดับความเสี่ยง (Degree of Risks)

ผลกระทบ (Impact : I)	สูงสุด (5)	(M)	(H)	(H)	(E)	(E)	E = สูงสุด (สีแดง)
	สูง (4)	(L)	(M)	(H)	(E)	(E)	H = สูง (สีส้ม)
	ปานกลาง (3)	(L)	(M)	(M)	(H)	(H)	M = ปานกลาง (สีเหลือง)
	น้อย (2)	(L)	(L)	(M)	(M)	(H)	
	น้อยมาก (1)	(L)	(L)	(L)	(L)	(M)	L = ต่ำ (สีเขียว)
		น้อยมาก (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงสุด (5)	โอกาสเกิด (Likelihood : L)

ตัวอย่างระดับความรุนแรงของผลกระทบ

Ref	Parameters	ระดับความรุนแรงของผลกระทบจากความเสียหาย (Impact)				
		ต่ำมาก (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)
O1	การสูญเสียทั้งกระบวนการผลิตรวม	อัตราการสูญเสียไม่เกินร้อยละ 1.3	อัตราการสูญเสียมากกว่าร้อยละ 1.3 ถึง 1.49	อัตราการสูญเสียเท่ากับร้อยละ 1.5	อัตราการสูญเสียมากกว่าร้อยละ 1.5 ถึง 1.69	อัตราการสูญเสียมากกว่าร้อยละ 1.7
O2	ปริมาณสินค้าคงคลัง (ต้น/เดือน)	16,500	มากกว่า 16,500 ถึง 18,000	มากกว่า 18,000 ถึง 19,500	มากกว่า 19,500 ถึง 21,000	มากกว่า 21,000

Ref	Parameters	ระดับความรุนแรงของผลกระทบจากความเสียหาย (Impact)				
		ต่ำมาก (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	สูง (4)	สูงมาก (5)
O3	การปฏิบัติตามนโยบาย	สามารถปฏิบัติตามนโยบายได้ครบถ้วน (ไม่มีผลกระทบ)	สามารถปฏิบัติตามนโยบายไม่ครบถ้วน (มีผลกระทบแต่น้อย)	สามารถปฏิบัติตามนโยบายไม่ครบถ้วน (มีผลกระทบปานกลาง)	สามารถปฏิบัติตามนโยบายไม่ครบถ้วน (มีผลกระทบมาก)	สามารถปฏิบัติตามนโยบายไม่ครบถ้วน (มีผลกระทบมากที่สุด)
O4	การดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง	ไม่มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงาน	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการกระบวนการและการดำเนินงานทางธุรกิจยังสามารถดำเนินการได้	มีผลกระทบมากแต่กระบวนการและการดำเนินงานทางธุรกิจยังสามารถดำเนินการได้	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานทางธุรกิจอย่างรุนแรง	มีผลกระทบอย่างรุนแรงและมีนัยสำคัญต่อกระบวนการและการดำเนินการของธุรกิจ
O5	ผลกระทบของความเสียหาย/การ	ไม่สามารถดำเนินการตามแผนบริหาร	ไม่สามารถดำเนินการตามแผนบริหาร	ไม่สามารถดำเนินการตามแผนบริหาร	ไม่สามารถดำเนินการตามแผนบริหาร	ไม่สามารถดำเนินการตามแผนบริหาร
	จัดการโดยผู้บริหาร	ความเสี่ยงและมีผลกระทบต่อองค์กรน้อยมาก	ความเสี่ยงและมีผลกระทบต่อองค์กรน้อย	ความเสี่ยงและมีผลกระทบต่อองค์กรปานกลาง	ความเสี่ยงครบถ้วนและมีผลกระทบต่อองค์กรมาก	ความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วนและมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างรุนแรง
O6	ทรัพยากรบุคคล	ไม่มีผลกระทบสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ	มีผลกระทบเล็กน้อยแต่สามารถปฏิบัติงานได้	มีผลกระทบปานกลาง	มีผลกระทบสูง	มีผลกระทบสูงมาก
C1	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง	ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ได้ครบถ้วน แต่ไม่ส่งผลกระทบ	ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ได้ครบถ้วน แต่ส่งผลกระทบ น้อย	ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ได้ครบถ้วน แต่ส่งผลกระทบ ปานกลาง	ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ได้ครบถ้วนและมีผลกระทบอย่าง มาก	ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมีผลกระทบ อย่างร้ายแรง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ด้านโอกาสเกิด (Likelihood)

ระดับของโอกาส	คำจำกัดความของแต่ละระดับ	
สูงมาก (5)	เคยเกิดขึ้นเมื่อปีที่แล้ว อาจเกิดขึ้นในปีนี้	มีโอกาasเกิด 71 – 100 %
สูง (4)	อาจเกิดขึ้น 1 ครั้ง ในทุกๆ 1 – 2 ปี / เคยเกิดขึ้นแล้ว ในช่วงเวลา 1 – 2 ปี ที่ผ่านมา	มีโอกาasเกิด 61 – 70 %
ปานกลาง (3)	อาจเกิดขึ้น 1 ครั้ง ในทุกๆ 2 – 3 ปี / เคยเกิดขึ้นแล้ว ในช่วงเวลา 2 – 3 ปี ที่ผ่านมา	มีโอกาasเกิด 51 – 60 %
ต่ำ (2)	อาจเกิดขึ้น 1 ครั้ง ในทุกๆ 3 – 5 ปี / เคยเกิดขึ้นแล้ว ในช่วงเวลา 3 – 5 ปี ที่ผ่านมา	มีโอกาasเกิด 31 – 50 %
ต่ำมาก (1)	ไม่น่าจะเกิดขึ้นภายในองค์กร	มีโอกาasเกิดน้อยกว่า 30 %

เกณฑ์ประเมินประสิทธิผลของการควบคุม

การประเมินประสิทธิผลของการควบคุม (Control Effectiveness)

ต่ำมาก 1	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้
ต่ำ 2	มีการควบคุมบางประเภทที่ไม่มีประสิทธิผล ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่างไม่มีนัยสำคัญ ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้
ปานกลาง 3	มีการควบคุมบางประเภทที่ไม่มีประสิทธิผล ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้
สูง 4	มีการควบคุมบางประเภทที่ไม่มีประสิทธิผล ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่างไม่มีนัยสำคัญ ควรมีการปรับปรุงทันที เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้
ควรปรับปรุง 5	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล ส่งผลให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้

แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ อ.ส.ค. ประจำปี 2564

ตารางที่ 1 การประเมินความเสี่ยง อ.ส.ค ประจำปีงบประมาณ 2564		
ปัจจัยเสี่ยง (Risk factor)	สาเหตุ (Risk Cause)	มาตรการการรองรับความเสี่ยงในปัจจุบัน
1. RF_S1_64 ปริมาณและคุณภาพนํ้ามันดิบไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาด	1.1 อ.ส.ค. ไม่สามารถปฏิเสธการรับซื้อนํ้ามันดิบที่เกิน MOU ได้ (S1.1)	1.1.1 ผสส. และ สนง.ภาคร่วมประชุมวางแผนการรับซื้อนํ้ามันดิบกับสหกรณ์ 1.1.2 ผสส. และสำนักงานภาคแจ้งสหกรณ์และเกษตรกรงดรับสมาชิกเพิ่มและงดซื้อโคนมนอกพื้นที่ 1.1.3 สนง.ภาคที่รับจ้างผลิตต้องให้ผู้ว่าจ้างผลิต รับผลิตภัณฑ์นมกลับไปภายใน 1 เดือน (เอกชน/สหกรณ์/หจก.)
	1.2 อ.ส.ค. รับนํ้ามันดิบจากศูนย์/สหกรณ์ที่ไม่ได้ทำ MOU (S1.2)	1.2.1 สนง.ภาคที่รับจ้างผลิตต้องให้ผู้ว่าจ้างผลิตรับผลิตภัณฑ์นมกลับไปภายใน 1 เดือน (เอกชน/สหกรณ์/หจก.) 1.2.2 ตั้งคณะกรรมการติดตามกำกับดูแลปริมาณนํ้ามันดิบที่ อ.ส.ค. รับซื้อให้เป็นไปตาม MOU 1.2.3 การใช้ระบบ EWS เฝ้าระวังคาดการณ์นํ้ามันดิบล่วงหน้า
2. RF_S2_64 ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง	2.1 คุณภาพสินค้าถึงมือผู้บริโภคไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (S2.1)	2.1.1 ทบทวนคู่มือการจัดการข้อร้องเรียน 2.1.2 เพิ่มการออกเอกสารแนะนำการส่งมอบและการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์นมก่อนถึงมือผู้บริโภคเพื่อลดความเสียหายของผลิตภัณฑ์ 2.1.3 ส่งเจ้าหน้าที่สุ่มสอบทานสินค้าในท้องตลาด และให้คำแนะนำในการจัดเก็บ
	2.2 การตอบสนองข้อร้องเรียนล่าช้า (S2.2)	2.2.1 ทบทวนมาตรการในการดำเนินงานเช่น แบบฟอร์ม และตัวชี้วัดการทำงาน 2.2.2 ทบทวนคู่มือการจัดการข้อร้องเรียน 2.2.3 จัดอบรมให้ความรู้กับทีมลูกค้าสัมพันธ์เพื่อปรับมาตรฐานการให้บริการ 2.2.4 มีผู้รับผิดชอบที่ตอบข้อร้องเรียนให้ครบทุกช่องทางและลงพื้นที่เคลียร์ปัญหาโดยเร็ว
3. RF_O1_64 การบริหารสินค้าคงคลังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ	3.1 ปริมาณการผลิตไม่สอดคล้องกับเป้าหมายทางการตลาด (O3.1)	3.1.1 ประชุมวางแผนการผลิต 5 โรงงานให้เป็นไปตามความต้องการของตลาด 3.1.2 ประชุมวางแผนการตลาดให้เป็นไปตามความต้องการของตลาด
	3.2 ระบายสินค้าไม่ได้ตามแผนการตลาด (O3.2)	3.2.1 ทำตามแผนการตลาดที่ได้กำหนดไว้ในการส่งเสริมตัวแทนจำหน่าย MT/TT (มีแผนการตลาด) 3.2.2 เพิ่มผลิตภัณฑ์นมโยเกิร์ตพร้อมดื่ม UHT สูตรพลังงานต่ำผสมขึ้นเนื้อมุกกลั่นเสาวรส, ผลิตภัณฑ์นม UHT ปราศจากน้ำตาลแลคโตสผสมสารสกัดจากโสม กลิ่นน้ำผึ้งพุทราจีน 3.2.3 มีการใช้ Data Forecasting for Sale and Marketing มาวางแผนการระบายสินค้า

ตารางที่ 1 การประเมินความเสี่ยง อ.ส.ค ประจำปีงบประมาณ 2564		
ปัจจัยเสี่ยง (Risk factor)	สาเหตุ (Risk Cause)	มาตรการการรองรับความเสี่ยงในปัจจุบัน
4. RF_F1_64 กำไร (EBITDA) การกิจเชิงพาณิชย์ ไม่ได้ตามเป้าหมาย	4.1 รายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	4.1.1 แผนเพิ่มยอดขาย 4.1.2 ทำแผนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่มีกำไรสูงสุดให้ได้ปริมาณมากที่สุด
	4.2 ค่าใช้จ่ายสูงกว่าเป้าหมาย	4.2.1 ลดค่าใช้จ่ายในการขายให้น้อยลง (ส่วนลดในการจำหน่าย, ค่าเช่า) 4.2.2 พัฒนาระบบโลจิสติกของ อ.ส.ค. (ค่าขนส่งภายใน และค่าขนส่งระหว่างภาค) นม รร สามารถลดลงได้ 10 สตางค์ 4.2.3 ใช้จ่ายค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์อย่างคุ้มค่า
	4.3 ปริมาณการสูญเสียสูงกว่าเป้าหมาย	4.3.1 คำนวณเปอร์เซ็นต์สูญเสียลดลงจากมูลค่าน้ำนมดิบที่ผลิต 4.3.2 ติดตามผลการลดการสูญเสียอย่างสม่ำเสมอ
5. RF_C1_64 การบริหารความเสี่ยงที่เกิดกับ Critical Service ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อ การให้บริการขององค์กร	5.1 ยังไม่มีการบริหารความเสี่ยงที่จะเกิดกับ Critical Service ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อ การให้บริการขององค์กร	5.1.1 กำหนดรายการบริการที่สำคัญทางสารสนเทศ (Critical Service) 5.1.2 กำหนด Critical Service ของแต่ละหน่วยงานภายใน อ.ส.ค. 5.1.3 ประเมินความเสี่ยงกระบวนการของสินทรัพย์ทางสารสนเทศ (Critical Asset) ที่เกี่ยวข้องกับ Critical Service 5.1.4 จัดทำแผนปฏิบัติการการดำเนินงานกู้คืนระบบในแต่ละ Critical Service 5.1.5 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
	5.2 ระยะเวลาการกู้คืนระบบที่เป็น Critical Service ยังมีความไม่ชัดเจน (ต้องมีการ กำหนด Critical Service Asset)	5.1.1 กำหนดรายการบริการที่สำคัญทางสารสนเทศ (Critical Service) 5.1.2 กำหนด Critical Service ของแต่ละหน่วยงานภายใน อ.ส.ค. 5.1.3 ประเมินความเสี่ยงกระบวนการของสินทรัพย์ทางสารสนเทศ (Critical Asset) ที่เกี่ยวข้องกับ Critical Service 5.1.4 จัดทำแผนปฏิบัติการการดำเนินงานกู้คืนระบบในแต่ละ Critical Service 5.1.5 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

ที่มา : ร่างแผนบริหารความเสี่ยงของ อ.ส.ค. ประจำปี 2564 (ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์)

แผนการควบคุมภายในปี 2564

หัวข้อ/แผนการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	แหล่งที่มา
1. ขั้นตอนปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ	- ฝ่ายพัสดุและบริการ - ฝ่ายการตลาดและการขาย - สำนักงาน อ.ส.ค. ภาค 5 ภาค	- ฝ่ายตรวจสอบภายใน - ที่ประชุมผู้บริหาร
2. ความเสี่ยงจากการติดเชื้อโควิด 19 ของผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจตลอด value chain (ใหม่)	- - ฝ่ายอำนวยการ	- รับมาจากปัจจัยเสี่ยง 2563 - ที่ประชุมผู้บริหาร
3. การจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอุตสาหกรรมโคนมไม่เป็นไปตามแผน (ใหม่)	- ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนม - สำนักงาน อ.ส.ค.ภาคกลาง	- รับมาจากปัจจัยเสี่ยง 2563 - CSA หน่วยงานย่อย - ที่ประชุมผู้บริหาร
4. อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (ROA) ไม่ได้ตามเป้าหมาย (ใหม่)	- ฝ่ายบัญชีและการเงิน	- รับมาจากปัจจัยเสี่ยง 2563 - ที่ประชุมผู้บริหาร

ที่มา : ร่างแผนการควบคุมภายในของ อ.ส.ค. ประจำปี 2564 (ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์)

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ด้านสารสนเทศ														
กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564														
ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)			
1	การพัฒนาระบบ Zyan Dairy	- ผวพ. - ผสส. - แผนกส่งเสริมฯ ทุกสำนักงานภาค												
1.1	ระบบ Zyan Dairy Farm		2	1	1	2	2	1	1	10	7	1.43	ต่ำ	
	- การตั้งชื่อ/พิกัดฟาร์ม		-	1	1	2	-	1	-	5	4	1.25	ต่ำ	
	- การเพิ่มผู้ใช้งานเสริม		1	-	1	1	1	1	-	5	5	1.00	ต่ำ	
	- บันทึกแจ้งเตือนกิจกรรม		2	-	1	1	-	1	-	5	4	1.25	ต่ำ	✓
	- การนำเข้าน้ำเชื้อ		2	1	-	-	1	1	-	5	4	1.25	ต่ำ	✓
	- การนำเข้าโค		3	-	1	1	-	2	-	7	4	1.75	ปานกลาง	✓
	- บันทึกการผสมพันธุ์		2	1	1	2	1	1	-	8	6	1.33	ต่ำ	✓
	- ตรวจสอบการตั้งท้องโค		1	-	1	1	-	2	-	5	4	1.25	ต่ำ	✓
	- บันทึกการคราย		-	-	1	2	-	1	-	4	3	1.33	ต่ำ	✓
	- บันทึกการคลอด		3	-	1	2	1	2	-	9	5	1.80	ปานกลาง	✓
	- บันทึกน้ำหนักนม		1	-	1	3	-	2	-	7	4	1.75	ปานกลาง	✓
	- ตั้งค่าการแจ้งเตือนอุปกรณ์		2	-	1	2	-	1	-	6	4	1.50	ปานกลาง	✓
1.2	Zyan Notify (ระบบแจ้งเตือนปริมาณน้ำนมดิบ)		2	1	3	-	1	1	2	10	6	1.67	ปานกลาง	✓
1.3	Zyan COOP (ระบบบริหารจัดการฟาร์มในสังกัด)		2	1	3	1	1	1	2	11	7	1.57	ปานกลาง	✓
1.4	Zyan E-Market (ระบบซื้อขายสินค้าเพื่อการเกษตร)		-	-	3	-	1	2	1	7	4	1.75	ปานกลาง	✓
1.5	Zyan Scan (แอปพลิเคชันอ่านข้อมูล)		1	-	3	-	1	1	1	7	7	1.00	ต่ำ	
1.6	Zyan VET (แอปพลิเคชันรับการแจ้งสัตว์ป่วยและบันทึกการรักษา)		1	1	3	-	-	1	-	6	4	1.50	ปานกลาง	
1.6	Zyan MCC (ระบบศูนย์รับน้ำหนัก)	2	1	1	2	1	2	2	11	7	1.57	ปานกลาง	✓	
1.8	Zyan Beef (ระบบบริหารจัดการฟาร์มโคเนื้อ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ด้านสารสนเทศ													
กระบวนการ / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564													
ลำดับ	กระบวนการ / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			ความซับซ้อน งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
2	การพัฒนาระบบ HR Transformation towards Strategic HR Innovation 4.0	- ผทบ. - ฝ่าย/ สำนักงาน อื่นที่ เกี่ยวข้อง											
2.1	HR Structure & HR System Integrations												
	- พัฒนาออกแบบ HR Structured 4.0		3	2	3	2	3	1	1	15	7	2.14	ปานกลาง
	- พัฒนาออกแบบ HR Policies		3	2	3	2	2	-	1	13	6	2.17	ปานกลาง
	- พัฒนาออกแบบ HR System 4.0 และ HR Programs		3	3	3	3	2	-	1	15	6	2.50	สูง
2.2	Cultural Value & Employee Engagement												
	- เครื่องมือการบริหารเพื่อหาวัฒนธรรมองค์กร และ Employee Engagement		3	2	2	2	2	1	1	13	7	1.86	ปานกลาง
2.3	Human Capital Management & Development												
	- ระบบการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Needs Assessment)		3	2	1	2	2	3	2	15	7	2.14	ปานกลาง
	- ระบบความก้าวหน้าของตำแหน่งงาน (Career Development)		3	2	3	2	1	2	1	14	7	2.00	ปานกลาง
	- ระบบการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง
2.4	ระบบการวัดผลบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System:PMS)												
	- ระบบการวัดผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับบริบทงานและกลยุทธ์ อ.ส.ค.		3	2	3	3	2	2	1	16	7	2.29	สูง
	- ระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ที่สามารถระบุระดับผลงาน Ranking System		3	2	3	3	2	2	2	17	7	2.43	สูง
	- ระบบเกณฑ์การประเมินและระดับผลการปฏิบัติงานของ Talent		3	2	2	2	1	3	1	14	7	2.00	ปานกลาง
	- ระบบเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร Talent		2	2	2	2	2	2	1	13	7	1.86	ปานกลาง

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ด้านสารสนเทศ													
กระบวนการ / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564													
ลำดับ	กระบวนการ / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			ความซับซ้อน งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
3	การพัฒนาระบบ e-HR												
3.1	สอบทานการทำงานในระบบตามการใช้งานจริง												
	- ระบบบริหารจัดการโครงสร้างองค์กร		2	2	1	2	2	1	1	11	7	1.57	ปานกลาง
	- ระบบทะเบียนประวัติ		2	2	1	1	2	1	1	10	7	1.43	ต่ำ
	- ระบบสวัสดิการ		3	2	1	1	2	2	2	13	7	1.86	ปานกลาง
	- ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน		3	2	1	1	2	2	2	13	7	1.86	ปานกลาง
	- ระบบพัฒนาบุคลากร		3	2	1	1	2	2	2	13	7	1.86	ปานกลาง
	- ระบบฝึกอบรม		2	2	1	1	2	2	2	12	7	1.71	ปานกลาง
	- ระบบบริหารข้อมูลด้วยตนเอง (ESS)		2	2	1	1	2	1	2	11	7	1.57	ปานกลาง
	- ระบบบริหารข้อมูลด้วยตนเอง (หัวหน้างาน - MSS)		2	2	1	1	1	1	1	9	7	1.29	ต่ำ
4	การพัฒนาระบบ MIS	แผนพ./ฝ่าย/สำนักงานที่เกี่ยวข้อง											
4.1	การเชื่อมโยงบูรณาการข้อมูลสารสนเทศจากแหล่งข้อมูลสารสนเทศได้อย่างอัตโนมัติ		2	2	0	3	3	3	0	13	5	2.60	สูง
4.2	สอบทานการใช้งานจริงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS)		2	2	0	3	3	3	0	13	5	2.60	สูง
4.3	สอบทานการใช้งานจริงระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (EIS)		2	2	0	3	3	3	0	13	5	2.60	สูง
4.4	การแสดงผลหน้าจอตามเวลาจริง		2	2	0	3	3	3	0	13	5	2.60	สูง
5	การควบคุมทั่วไป (General Control) ของระบบสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 นโยบายและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลขององค์กร	ทุกสำนักงานภาค											
5.1	Computer Operation (การควบคุมการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์)		3	1	2	2	2	2	-	12	6	2.00	ปานกลาง
5.2	Network Access Control (การควบคุมการเข้าถึงเครือข่ายขององค์กร)		3	3	2	1	3	1	-	13	6	2.17	ปานกลาง
5.3	Policy and Information Security (นโยบายและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลขององค์กร)		3	1	1	1	2	3	-	11	6	1.83	ปานกลาง
5.4	การปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013		3	1	2	1	2	2	-	11	7	1.57	ปานกลาง

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ด้านสารสนเทศ														
กระบวนการ / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564														
ลำดับ	กระบวนการ / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
6	การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (Enablers)													
	- การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสอดคล้องกับบริบทองค์กร		3	2	3	2	2	-	3	15	6	2.50	สูง	✓
	- กรอบการดำเนินงานด้านสารสนเทศดิจิทัลตามกรอบแผนพัฒนาดิจิทัล ระยะ 5 ปี 2560-2565		2	1	3	2	2	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	✓
	- ความเชื่อมโยงระหว่างแผนวิสาหกิจองค์กรนโยบายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย/ระเบียบบริบทด้านดิจิทัลและสารสนเทศ		3	1	3	2	1	2	-	12	6	2.00	ปานกลาง	✓
	- การสื่อสารถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร		2	1	1	1	1	2	-	8	6	1.33	ต่ำ	✓
	- การวัด วิเคราะห์ และนำแผนปฏิบัติมาปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง		3	1	3	2	1	2	-	12	6	2.00	ปานกลาง	✓
	- การกำหนด KPI ของแผนงาน/โครงการด้านดิจิทัล		2	1	2	1	3	2	-	11	6	1.83	ปานกลาง	✓

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 1

กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
1	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล													
	1.1 แผนทรัพยากรบุคคล													
	- งานการศึกษา วิเคราะห์และกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานบุคคล		3	1	2	3	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการวิเคราะห์ กำหนด และจัดกรอบ อัตรากำลังของทุกส่วนงานของ อ.ส.ค.		3	2	2	2	3	2	3	17	7	2.43	สูง	✓
	- งานการจัดทำข้อมูลทางการบริหารงานบุคคล งานการประสานงานกับทุกส่วนงานเพื่อจัดทำ แผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนการ ปฏิบัติงานของ อ.ส.ค.		2	2	2	2	3	2	3	16	7	2.29	สูง	✓
	- งานการควบคุม ดูแลให้ อ.ส.ค. ปฏิบัติตามมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงาน		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการ สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- งานการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ วางแผนอาชีพ (Career Planning)		3	2	2	2	3	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- งานการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อปรับปรุง โครงสร้างการบริหารงานของ อ.ส.ค. ให้ เหมาะสม		3	2	2	2	3	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- งานการศึกษา และจัดทำคำบรรยายลักษณะ งาน (Job Description) ของหน่วยงานและ ตำแหน่ง กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) และคุณสมบัติที่ต้องการ ของตำแหน่ง (Job Requirement)		2	2	1	2	3	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	✓

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 1														
กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564														
ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
	- การดำเนินการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และการออกจากงาน		3	2	2	2	3	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับพนักงาน		2	2	1	2	2	2	2	13	7	1.86	ปานกลาง	
	- งานการรวบรวมข้อมูลและจัดทำทะเบียน ประวัติบุคคล		2	2	1	2	2	2	2	13	7	1.86	ปานกลาง	
	- การจัดทำคำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ของ อ.ส.ค.		2	2	1	2	3	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	
	- ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จ และ ค่าชดเชยให้กับผู้ปฏิบัติงาน		2	2	1	2	2	2	2	13	7	1.86	ปานกลาง	
	1.2 แผนกพัฒนาทรัพยากรบุคคล													
	- การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการ พัฒนาบุคคล ให้สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของ อ.ส.ค. ตลอดทั้งการจัดตั้ง งบประมาณสนับสนุนในการพัฒนาทรัพยากร บุคคล		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- การพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางการฝึกอบรม และพัฒนา (Training and Development		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- ดำเนินการจัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. ให้ เป็นไปตามแผนการพัฒนาศักยภาพของแต่ละปี		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- การติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการ เอกชน สถาบันการศึกษา สถาบันการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ ในการจัดส่งผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศ		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- การจัดการความรู้และนวัตกรรม (Knowledge Management & Innovation Management : KM&IM)		3	2	3	2	2	2	2	16	7	2.29	สูง	✓

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 1														
กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564														
ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
	- การบริหารจัดการและพัฒนาคนเก่ง (Talent Development)		3	2	2	2	3	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Successor Development)		3	2	2	2	3	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- การประเมินสมรรถนะ (Competency)		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)		2	2	1	2	3	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	
	- การเสริมสร้างและพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร (Culture Development)		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- การดำเนินการตามเครื่องมืออื่น ๆ ในการพัฒนาบุคลากร		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	1.3 แผนกวินัยและสวัสดิการ													
	- การวิเคราะห์ดัชนีค่าครองชีพเพื่อการจัดทำโครงสร้าง อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างตามคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานที่บรรจุใหม่		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ เพื่อเป็นสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. และการวิเคราะห์อื่น ๆ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- การศึกษา และกำหนดค่าตอบแทนเกี่ยวกับค่าวิชาชีพเฉพาะหรือค่าตอบแทนอื่นใดของสายงานที่มีความจำเป็น หรือที่ขาดแคลนของ อ.ส.ค. ให้เหมาะสมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 1														
กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564														
ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ไปประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
	- การดูแล ช่วยเหลือให้ อ.ส.ค. และผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบ อ.ส.ค.		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- การดำเนินการสอบสวนและรับผิดชอบ เกี่ยวกับการกระทำผิดทางวินัยที่เกิน อำนาจของผู้บังคับบัญชาที่จะลงโทษได้		2	2	2	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- การประสานงานและการดำเนินการเกี่ยวกับการ แรงงานสัมพันธ์ ระหว่างผู้บริหารกับองค์กร ตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน		2	2	2	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- การดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้กับผู้ปฏิบัติงาน		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- การรับเรื่องการร้องทุกข์และการขอความเป็น ธรรมจากผู้ปฏิบัติงาน		2	2	2	2	2	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	
	- การเสริมสร้างและยกระดับความผูกพันต่อ องค์กร		2	2	2	2	2	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	
	- การเสริมสร้างและยกระดับความสุขของ บุคลากร		2	2	2	2	2	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	
	1.4 แผนกนิติกรรมสัญญาและคดี													
	- งานการร่าง ตรวจร่าง ควบคุม กำกับ จัดทำ สัญญา และหรือนิติกรรมต่าง ๆ		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการสืบสวน สอบสวนการกระทำผิด ทาง อาญา ทางแพ่งและทางละเมิดของเจ้าหน้าที่		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 1

กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ไปประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
	- งานการดำเนินคดีแพ่ง อาญาที่ อ.ส.ค. เป็นโจทก์ หรือจำเลย		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการบังคับคดี		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการดำเนินคดีล้มละลาย		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการดำเนินคดีทางปกครองที่ อ.ส.ค. เป็นผู้ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องคดี		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการสอบสวนข้อเท็จจริง		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการประสานงานกับส่วนงานทั้งภายในและภายนอก อ.ส.ค. ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย		2	2	2	2	2	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	
	1.5 แผนกนิติการและระเบียบ													
	- งานยกร่างและหรือตรวจสอบ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งต่าง ๆ ของ อ.ส.ค.		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการพิจารณาความเห็นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กฎหมาย เสนอผู้มีอำนาจประกอบการพิจารณา		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานการประสานงานทั้งภายในและภายนอก อ.ส.ค. ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย		3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 1

กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
	- งานกำกับกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) ของ อ.ส.ค. ติดตาม ศึกษา ภาวะเสี่ยง กฎหมาย และแนวทางในการปฏิบัติตามกฎหมายทั้งภายในและภายนอก ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน อ.ส.ค. และเผยแพร่ สร้างความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทราบ ให้ คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องการค้าเงินงานให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คู่มือ ขอบเขตงานตามหน้าที่ที่กำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหารและทุกส่วนงานใน อ.ส.ค. เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกิจกรรมได้รับการสอบทาน กำหนดรูปแบบการรายงานการค้าเงินงานตาม ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คู่มือ ขอบเขตงานตาม หน้าที่ที่กำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทุกฝ่าย/สำนักงาน รายงานตามแบบ รวมถึงให้ดำเนินการรวบรวมข้อมูล สอบทาน ข้อมูล และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขกรณี พบกิจกรรมที่มีความเสี่ยง หรือมีแนวโน้มว่าการ ดำเนินงานอาจไม่เป็นไปตามกฎหมาย โดยให้ จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ และ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG)		2	2	2	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 1														
กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564														
ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
2	การจัดซื้อจัดจ้าง/การเช่า	สนภ./ ฝ.กต./ ฝ.วพ./ฝ. อก.												
	- งานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า การจัดทำสัญญา และการปฏิบัติตามสัญญา		3	3	1	2	3	2	3	17	7	2.43	สูง	✓
3	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ฝ.นย.												
	- งานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร		3	2	1	2	3	2	1	14	7	2.00	ปานกลาง	✓
	- งานเชื่อมโยงกระบวนการบริหารความเสี่ยงกับยุทธศาสตร์องค์กร		3	2	1	2	3	3	1	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- งานสื่อสารถ่ายทอดความเสี่ยงระดับองค์กรให้กับระดับหน่วยงานภายในองค์กร		3	3	1	3	3	2	1	16	7	2.29	สูง	✓
	- งานการจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร		3	2	1	2	3	2	1	14	7	2.00	ปานกลาง	✓
	การควบคุมภายใน	ฝ.นย.												
	- งานการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร		3	2	1	2	2	2	1	13	7	1.86	ปานกลาง	✓
	- งานพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อช่วยควบคุมความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมขององค์กร		3	2	1	2	2	2	1	13	7	1.86	ปานกลาง	✓
	- งานการจัดทำรายงานผลตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร		3	2	1	2	2	2	1	13	7	1.86	ปานกลาง	✓

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 1														
กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564														
ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
4	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ฝ.ทบ.												
	- การดูแล ช่วยเหลือให้ อ.ส.ค. และ ผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบ อ.ส.ค.		3	1	1	3	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- การดำเนินการสอบสวนและรับผิดชอบเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยที่เกินอำนาจของผู้บังคับบัญชาที่จะลงโทษได้		3	2	2	2	3	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
5	จรรยาบรรณองค์กร	ฝ.อก.												
	- งานบริหารจัดการเกี่ยวกับงานเสริมสร้างธรรมาภิบาลภายในองค์กร		2	1	1	3	3	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	✓
	- งานพัฒนาองค์กรคุณธรรม		2	1	1	3	3	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	✓
	- งานพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อ.ส.ค.		2	1	1	3	3	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	✓
	- งานการส่งเสริม สนับสนุน หลักธรรมาภิบาลภายในองค์กร	ฝ.ทบ.	2	1	1	2	2	3	2	13	7	1.86	ปานกลาง	✓
	- งานการรับเรื่องร้องทุกข์และการขอความเป็นธรรมจากผู้ปฏิบัติงาน		3	1	1	2	3	3	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- การเสริมสร้างและยกระดับความผูกพันต่อ		3	1	1	2	3	3	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- การเสริมสร้างและยกระดับความสุขของ		3	1	1	2	3	3	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
6	- การจัดการความรู้และนวัตกรรม (Knowledge Management & Innovation Management : KM&IM)	ฝ.ทบ.	3	2	3	2	2	2	2	16	7	2.29	สูง	✓

สรุปการประเมินความเสี่ยงกระบวนการงาน / ระบบ/ กิจกรรม บัญชีการเงิน
เพื่อจัดทำแผนตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium:M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความถี่เห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง ของกระบวนการงาน	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต / เสียหาย	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) + (9)		
1	การบริหารจัดการงบประมาณ													
	1.1 การจัดทำงบประมาณ													
	- งบทำการ	ทุกฝ่าย/สน.ภาค	3	3	2	2	2	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- งบลงทุน	ทุกฝ่าย/สน.ภาค	3	3	1	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	1.2 การบริหารและควบคุมงบประมาณ													
	- งบทำการ	ทุกฝ่าย/สน.ภาค	2	3	2	2	3	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- งบลงทุน	ทุกฝ่าย/สน.ภาค	3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	1.3 การตรวจจ่าย	ทุกฝ่าย/สน.ภาค												
	- งบทำการ	ทุกฝ่าย/สน.ภาค	2	3	2	2	3	2	2	16	7	2.29	สูง	
	- งบลงทุน	ทุกฝ่าย/สน.ภาค	2	3	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
2	การจัดทำรายงานทางการเงิน													
	2.1 งบการเงิน	ฝชช./ผ.บัญชีฯ ทุกส่วนงาน	3	3	2	1	2	1	3	15	7	2.14	ปานกลาง	
	2.1.1 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ													
	1) สอบทานรายละเอียดงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ													
	2) สอบทานการจัดทำ/การบันทึกรายการบัญชี													
	ให้เป็นไปตามหลักการบัญชี/มาตรฐานการบัญชีสากล													
	3) การวิเคราะห์เปรียบเทียบงบกำไรขาดทุน													
	4) สอบทานการรับรู้ด้านการจำหน่าย..	ฝชช.,ผ.บัญชีทุกส่วนงาน,	3	3	2	2	2	2	2	16	7	2.29	สูง	
	-ผลิตภัณฑ์ - นมพาณิชย์	ฝกต/สน.ภาค	3	3	2	2	2	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	-อาหารสัตว์	ฝ.สส/ฝ.วพ	3	3	2	2	3	2	2	17	7	2.43	สูง	✓
	-บริการสัตวแพทย์และผสมเทียม	ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนม	2	2	3	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	5) สอบทานการรับรู้ด้านค่าใช้จ่าย	ฝชช./ผ.บัญชีฯ ทุกส่วนงาน	3	2	2	2	2	1	3	15	7	2.14	ปานกลาง	
		ฝ่ายการตลาดและการขาย												
	6) สอบทานการจัดทำต้นทุนการผลิต	ฝชช.,ผ.บัญชีทุกส่วนงาน,	3	2	2	1	2	2	2	14	7	2.00	ปานกลาง	
		หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง												
		กับการผลิตสินค้า												

สรุปการประเมินความเสี่ยงกระบวนการงาน / ระบบ/ กิจกรรม บัญชีการเงิน
เพื่อจัดทำแผนตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2564

ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium:M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้นับถือความเสี่ยง ของกระบวนการงาน	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต / เสียหาย	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) + (9)		
	7) สอบทานการบริหารจัดการทางการเงิน	ผ.บช/ผ.บัญชีฯ ทุกส่วนงาน												
	7.1) สอบทานการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี	ฝ่ายการตลาดและการขาย	2	1	1	1	2	2	3	12	7	1.71	ปานกลาง	
	7.2) สอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินให้เป็นไปตาม	สำนักงานภาคทุกภาค	2	1	1	1	2	2	3	12	7	1.71	ปานกลาง	
	ข้อบังคับที่กำหนดและมีระบบการควบคุมภายใน													
	ที่มีประสิทธิภาพ													
	- การรับ-จ่ายเงิน													
	- การเก็บรักษาเงิน													
	- การยืมเงิน													
	8) สอบทานการบันทึกบัญชีของการได้มาซึ่งทรัพย์สินถาวร	ผ.พัสดุ/ผ.พัสดุสำนักงาน	3	2	1	2	2	2	3	15	7	2.14	ปานกลาง	
	ในปีงบประมาณที่ตรวจสอบ	ภาค/ผ.บัญชีฯ ทุกส่วนงาน												
		/ทุกฝ่าย												
	9) การควบคุมบัญชีทรัพย์สิน	ผ.พัสดุ/ผ.พัสดุสำนักงาน	3	2	1	2	2	2	3	15	7	2.14	ปานกลาง	
		ภาค/ผ.บัญชีฯ ทุกส่วนงาน												
		/ทุกฝ่าย สำนัก												
	10) การตรวจสอบสินทรัพย์	ผ.พบ./ผ.บช./สน.ภาค												
	10.1) ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	ผ.พบ./ผ.บช./สน.ภาค	2	2	3	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	10.2) สินทรัพย์ภายใต้สัญญาเช่าการเงิน	ผ.พบ./ผ.บช./สน.ภาค	2	2	3	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	11) การบริหารจัดการเจ้าหนี้													
	-เจ้าหนี้การค้า -ค่าวัสดุการบรรจุหีบห่อ	บชช./ผ.บัญชีฯทุกส่วนงาน	3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	-เจ้าหนี้การค้า -ค่าขนส่ง	ฝ่ายวิจัยฯ/	3	2	2	2	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	-เจ้าหนี้การค้า - ซื้อสินค้ามาเพื่อจำหน่าย	ผ.ส่งเสริม/ฝ่ายท่องเที่ยวฯ	2	2	2	3	2	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	12) ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	ทุกฝ่าย /สำนักงานภาค	2	2	2	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	ของ สตง.,คณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. และ ผตส.													
3	การนำระบบบริหารจัดการ เพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (EV	ผ.นโยบายและแผน/	3	1	1	1	3	2	3	14	7	2.00	ปานกลาง	
		สำนักงานภาค												

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 2														
กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564														
ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	หน่วยงาน	ค่าคะแนน										ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)		
1	การจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม	สนภ./ฝกต.												
	- งานกำหนดกลยุทธ์และการวางแผนการตลาด		3	2	2	3	2	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- งานวางแผนการจำหน่ายและพัฒนายอดขายผลิตภัณฑ์นมให้กับตัวแทนจำหน่ายและช่องทางพิเศษกับต่างประเทศ		3	2	1	2	3	2	3	16	7	2.29	สูง	✓
	- งานแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายและพื้นที่เขตการขายผลิตภัณฑ์นมภายในประเทศ		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- งานแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายและพื้นที่เขตการขายผลิตภัณฑ์นมของตัวแทนจำหน่ายต่างประเทศ		3	2	1	2	3	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- งานจำหน่ายตลาดนมพาณิชย์		3	3	1	2	3	2	3	17	7	2.43	สูง	✓
	- งานจำหน่ายตลาดนมโรงเรียน		3	3	1	2	2	1	1	13	7	1.86	ปานกลาง	
2	การบริหารคลังวัสดุ	สนภ.												
	- งานรับวัสดุและจ่ายวัสดุ		3	2	1	2	2	2	3	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- งานการวางระบบการจัดเก็บและควบคุมวัสดุ		3	2	1	2	2	2	3	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- งานการจัดทำบัญชีควบคุม และการตรวจนับวัสดุ		3	2	1	2	2	2	3	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
3	การบริหารคลังสินค้า	สนภ.												
	- งานรับสินค้าและจ่ายสินค้า		3	3	1	2	2	3	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- งานการวางระบบการจัดเก็บและควบคุมสินค้า		3	3	1	2	2	3	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- งานการจัดทำบัญชีควบคุม และการตรวจนับสินค้าคงเหลือ		3	2	1	2	2	3	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 2														
กระบวนการ / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564														
ลำดับ	กระบวนการ / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	ค่าคะแนน												
		หน่วยงาน	ความซับซ้อน	งบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)	ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
4	การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร	ผ.อก.												
	- งานบริหารจัดการเกี่ยวกับงานเสริมสร้างธรรมาภิบาลภายในองค์กร		2	2	2	0	1	2	1	10	6	1.67	ปานกลาง	
	- งานพัฒนาองค์กรคุณธรรม		2	2	2	0	2	2	1	11	6	1.83	ปานกลาง	
	- งานพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อ.ส.ค.		2	2	2	0	2	2	2	12	6	2.00	ปานกลาง	✓
	- งานที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนการกำกับดูแลกิจการที่ดี		3	3	2	0	2	2	2	14	6	2.33	สูง	✓
	- งานเสริมสร้าง, ส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม		2	3	0	0	3	2	2	12	5	2.40	สูง	✓
	- งานจัดเตรียมการประชุมคณะอนุกรรมการ CG&CSR และคณะทำงานขับเคลื่อนด้าน CG&CSR		1	1	0	0	1	1	1	5	5	1.00	ต่ำ	
	- งานอำนวยความสะดวกในการประชุม จัดส่งกำหนดการนัดหมายและการจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุม บันทึกรายงานการประชุม การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการ CG&CSR และคณะทำงานขับเคลื่อนด้าน CG&CSR ภายในองค์กร		1	1	0	0	1	2	2	7	5	1.40	ต่ำ	
	- งานระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการนำองค์กร		3	3	0	0	2	2	2	12	5	2.40	สูง	✓
5	การวางแผนยุทธศาสตร์	ผ.นย.												
	- งานการจัดทำแผนวิสาหกิจ แผนงาน โครงการ และแผนปฏิบัติการ		3	3	2	2	2	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- งานถ่ายทอดยุทธศาสตร์เพื่อนำไปปฏิบัติให้กับหน่วยงานภายในองค์กร		3	2	2	2	3	2	2	16	7	2.29	สูง	✓
	- งานการศึกษา วิเคราะห์ทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองเพื่อนำมาประกอบการพิจารณา กำหนด นโยบาย เป้าหมาย และจัดทำแผนงาน		3	2	2	2	3	1	2	15	7	2.14	ปานกลาง	
	- งานบริการจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐกิจ		2	2	2	2	2	2	1	13	7	1.86	ปานกลาง	

สรุปผลการประเมินความเสี่ยง ระบบงาน 2														
กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม ของ อ.ส.ค. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2564														
ลำดับ	กระบวนการงาน / ระบบ / กิจกรรม จัดลำดับคะแนนความเสี่ยง สูง (High : H) ช่วงคะแนน มากกว่า 2.25 ปานกลาง (Medium : M) ช่วงคะแนน 1.50 - 2.25 ต่ำ (Low : L) ช่วงคะแนน น้อยกว่า 1.50	ค่าคะแนน												
		หน่วยงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ระดับความเสี่ยง (สูง ปานกลาง ต่ำ)	คัดเลือกตรวจสอบ
			ความซับซ้อนงบประมาณ	ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งล่าสุด	การปรับปรุงแก้ไขในอดีต	ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อความเสี่ยง	การปฏิบัติงานด้วยมือ/ระบบ	โอกาสการเกิดทุจริต	รวม (1) - (7)	จำนวนหัวข้อที่ใช้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย (8) ÷ (9)			
6	การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผ.อก.												
	- งานการจัดทำ/ทบทวนร่างนโยบายด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอคณะอนุกรรมการกำกับดูแล และคณะกรรมการ อ.ส.ค. เพื่อขอความเห็นชอบ		3	3	1	3	1	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- งานการจัดทำ/ทบทวนแผนแม่บทระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		3	3	1	3	1	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		3	3	1	3	1	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- ออกแบบและพัฒนาปรับปรุงกระบวนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		3	3	1	3	1	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- สื่อสารและถ่ายทอดนโยบาย และแผนงานด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำไปสู่การปฏิบัติ		3	3	1	3	1	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓
	- ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อคณะกรรมการกำกับดูแล และคณะกรรมการ อ.ส.ค. เพื่อรับทราบ อย่างน้อยไตรมาส		3	3	1	3	1	2	2	15	7	2.14	ปานกลาง	✓

เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร
กับการประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยง						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)						
1	RF_S1_64 ปริมาณน้ำนมดิบไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาด		สูง			
		1.1 อ.ส.ค. ไม่สามารถปฏิเสธการรับซื้อน้ำนมดิบที่เกิน MOU ได้ (S1.1)		-	-	-
		1.2 อ.ส.ค. รับน้ำนมดิบจากศูนย์/สหกรณ์ที่ไม่ได้ทำ MOU (S1.2)				
2	RF_S2_64 ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง		สูง	RF_Audit_S 1_64 ผู้ปฏิบัติงานมีการละเมิดกฎการปฏิบัติงานด้วยคอมพิวเตอร์		สูง
		1. คุณภาพสินค้าไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด			1) ไม่มีการแจ้งเวียนระเบียบ/นโยบาย/กำหนดการปฏิบัติให้กับผู้ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ได้รับทราบ	
		2. การตอบสนองข้อร้องเรียนล่าช้า			2) ผู้ปฏิบัติงานใช้ระบบเครือข่ายขององค์กรในการปฏิบัติงานส่วนตัวและเป็นเหตุให้เกิดปัญหาการละเมิดระเบียบ/นโยบายการใช้งานคอมพิวเตอร์	
					3) มีการใช้โปรแกรมที่ละเมิดลิขสิทธิ์	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยง						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)						
3	RF_O1_64 การบริหาร สินค้าคงคลังมี ประสิทธิภาพไม่เพียงพอ		สูง	RF_Audit_O 1_64 การบริหาร คลังสินค้ามีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ		สูง
		3.1 ปริมาณการผลิตไม่สอดคล้องกับ เป้าหมายทางการตลาด (O3.1)			1) การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ไม่สอดคล้อง กับการผลิตทำให้มี Stock สูง	
		3.2 ระบายสินค้าไม่ได้ตามแผนการ ตลาด (O3.2)			2) ค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษา/ขนย้าย ผลิตภัณฑ์สูงเกินไป	
					3) การสูญเสียระหว่างรอจำหน่าย ผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้น	
					4) มีการขนย้ายผลิตภัณฑ์บ่อยครั้ง ทำ ให้ผลิตภัณฑ์ชำรุด	
					5) มีการรับฝากผลิตภัณฑ์เกินกว่า 20 วัน ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือระบบ คลังสินค้า	
					6) การนำวัสดุอื่นมาจัดเก็บในคลัง ผลิตภัณฑ์	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยง						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Finacial Risk : F)						
4	RF_F1_64 กำไร (EBITDA) การกิจเชิงพาณิชย์ไม่ได้ตามเป้าหมาย			RF_Audit_F 1 64 การจำหน่ายผลิตภัณฑ์นมพาณิชย์ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย		สูง
		4.1 รายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย			1. การจำหน่ายผลิตภัณฑ์นมพาณิชย์ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
		4.2 ค่าใช้จ่ายสูงกว่าเป้าหมาย			2. การจำหน่ายนมพาณิชย์ให้กับตัวแทนจำหน่าย (TT) มีการให้ส่วนแถมสูงเกินไปทำให้เกิดผลขาดทุน	
		4.3 ปริมาณการสูญเสียสูงกว่าเป้าหมาย			3. การจำหน่ายนมพาณิชย์ให้กับตัวแทนจำหน่าย (TT) มีการให้ส่วนแถมไม่เป็นปัจจุบัน	
					4. มีการจำหน่ายเงินเชื่อที่เกินวงเงินค้าประกัน	
				RF_Audit_F 2_64 รายได้การจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม(พาณิชย์)/อาหารสัตว์ ไม่เป็นไปตามหลักการ		สูง

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยง						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Finacial Risk : F)						
					1) การจัดส่งเอกสาร/การออกใบลดหนี้ เพื่อบันทึกบัญชีรายได้/ลดหนี้ให้กับลูกค้า ไม่ตรงตามงวดบัญชี และรายได้จากการ จำหน่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
					2) การบันทึกบัญชีรายได้อาจไม่ถูกต้องตรง กับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี	
					3) การชำระเงินไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการ ชำระเงิน	
					4) การส่งมอบสินค้า/การนำส่งเงินเข้าที่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ไม่เป็นไปตาม ข้อบังคับของอ.ส.ค.	
					5) การจำหน่ายไม่เป็นไปตามคู่มือ/และ การอนุมัติหลักการการจำหน่ายสินค้า	
					6) เอกสารการบันทึกบัญชีไม่เป็นไปตาม มาตรฐานการบัญชีที่รองรับทั่วไป	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยง						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Finacial Risk : F)						
				RF_Audit_F 3_64 การบริหารจัดการงบประมาณ-งบบุคลากรไม่ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน		สูง
					1) การตั้งงบประมาณทำการที่ได้รับอนุมัติและผ่านเข้าระบบ ERP ยังไม่ถูกต้องตรงกัน	
					2) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่บันทึกบัญชี ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับฯของอ.ส.ค.และคู่มือการตรวจสอบใบสำคัญก่อนเบิกจ่ายที่กำหนด	
					3) การตั้งงบประมาณยังไม่ถูกต้องตรงกับการบันทึกบัญชี	
					4) มีการดำเนินงานตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบและประเมินระบบงาน ที่ได้ให้ไว้ในปีที่ผ่านมา แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยง						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ (Compliance Risk : C)						
5	RF_C1_64 การบริหาร ความเสี่ยงที่จะเกิดกับ Critical Service ซึ่งจะ ส่งผลกระทบต่อ ให้บริการขององค์กร		สูง	RF_Audit_C 1_64 การบริหาร ความเสี่ยงองค์กรไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด		สูง
		5.1 ยังไม่มีการบริหารความเสี่ยงที่จะ เกิดกับ Critical Service ซึ่งจะส่งผล กระทบต่อการให้บริการขององค์กร			1) บางกิจกรรมไม่สามารถนำเสนอต่อ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้ตามที่กำหนดไว้ ในแผนงานบริหารความเสี่ยง อ.ส.ค.	
		5.2 ระยะเวลาการกู้คืนระบบที่เป็น Critical Service ยังมีความไม่ชัดเจน (ต้องมีการกำหนด Critical Service Asset)			2) การถ่ายทอดแผนการบริหารความเสี่ยง ไม่ทั่วถึง	
					3) Risk owner ไม่มีข้อมูลมาสนับสนุนใน การจัดทำแผน และดำเนินการไม่ครบทุก แผน	
					4) การรายงานไม่สามารถนำเสนอได้ตาม แผนงานที่กำหนดไว้	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยง						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ (Compliance Risk : C)						
				RF_Audit_C 2_64 คอมพิวเตอร์ถูก ไวรัสโจมตี ส่งผลให้ข้อมูลการ ปฏิบัติงาน เสียหาย/สูญหาย		สูง
					1) ไม่มีการมอบหมายการปฏิบัติงานให้ ชัดเจน ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานมีความ จำเป็นต้องใช้ User Account ร่วมกัน ภายในหน่วยงาน	
					2) คอมพิวเตอร์ไม่มีการติดตั้งระบบป้องกัน ไวรัส และไม่มีการอัปเดตฐานข้อมูลไวรัสให้ เป็นปัจจุบันในกรณีที่มีการติดตั้งโปรแกรม ป้องกันไวรัส	
					3) มีการใช้งานอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบ พกพาร่วมกันในวงกว้างโดยไม่ได้ตรวจสอบ อุปกรณ์ก่อนใช้งาน	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยง						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ (Compliance Risk : C)						
				RF_Audit_C 3_64 การควบคุม ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่เป็นไปตาม ระเบียบวิธีปฏิบัติ		ปานกลาง
					1) ไม่มีการสำรองข้อมูลปฏิบัติงานไว้ที่ อุปกรณ์อื่นนอกเหนือจากภายใน คอมพิวเตอร์	
					2) มีการระบุหมายเลขครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ไม่ถูกต้อง/รหัสไม่ถูกต้อง	
					3) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์บางรายการไม่มี การระบุหมายเลขครุภัณฑ์	
					4) มีการนำหมายเลขครุภัณฑ์เก่ามาระบุใน ครุภัณฑ์ที่ปรับปรุงใหม่	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยง						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ (Compliance Risk : C)					
				RF_Audit_C 4_64 จรรยาบรรณ/ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติ		ปานกลาง
					1) ไม่มีการตรวจสอบการกรอกรายงาน ความขัดแย้งฯ โดยละเอียด	
					2) ไม่มีการติดตามการรายงานความ ขัดแย้งฯ ของพนักงานให้ครบถ้วน กรณี พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้ง/โยกย้าย/รับ ตำแหน่งใหม่ เป็นต้น	
					3) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภายใน	
					4) ช่องทางการรับข้อร้องเรียนไม่ หลากหลาย	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการควบคุมภายใน						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
1	1_64 ขั้นตอนปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ			1_64 การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับพระราชบัญญัติ และคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของอ.ส.ค.		ปานกลาง
					1) ผู้ปฏิบัติไม่เข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบข้อบังคับ พระราชบัญญัติ และที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	
					2) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของอ.ส.ค.	
					3) ข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับอุตสาหกรรมโคนม พ.ศ. 2561 ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ไม่ชัดเจนทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสับสนและปฏิบัติไม่ถูกต้อง	
					4) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม/ระบุวิธีการไม่ถูกต้อง	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการควบคุมภายใน						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
2	2_64 ความเสี่ยงจากการติดเชื้อโควิด 19 ของผู้เกี่ยวข้อง กับธุรกิจตลอด value chain			-	-	
		ผลกระทบของโควิด-19 ที่มีต่อภาวะเศรษฐกิจ สังคม ความสามารถในการซื้อและพฤติกรรมของผู้บริโภค ส่งผลกระทบต่อการกิจหลักและด้านการเงินของ อ.ส.ค. ไม่ได้ตามเป้าหมาย				
3	3_64 การจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอุตสาหกรรมโคนมไม่เป็นไปตามแผน			-	-	
		1) ไม่มีงบประมาณสนับสนุนในการจัดตั้งสถาบันฯ				
		2) หน่วยงานที่รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนได้				

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการควบคุมภายใน						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
4	4_64 อัตราผลตอบแทนต่อ ส่วนของสินทรัพย์ (ROA) ไม่ได้ตามเป้าหมาย			1_64 การใช้งานระบบ Zyan Dairy ไม่สามารถเรียกใช้งานได้		ปานกลาง
		1. สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือเมื่อสิ้นงวด บัญชีมีปริมาณมาก			1) ผู้ใช้งานระบบที่มีหน้าที่ในการนำเข้า ข้อมูลมีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง	
		2. วัสดุสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวดบัญชีมี ปริมาณมาก			2) จำนวนข้อมูลที่ต้องนำเข้ามีมาก	
		3. ลูกหนี้การค้าที่เกินกำหนดมีมูลค่าสูง			3) ผู้ที่นำเข้าข้อมูลไม่ทำหน้าที่เดียว ทำให้ ต้องใช้เวลาในการนำเข้าข้อมูล	
					4) ไม่มีการสอบทานการนำเข้าข้อมูล	
				2_64 การใช้งานระบบ e-HR ไม่มี ประสิทธิภาพ		ปานกลาง
					1) การใช้งานระบบมีการปรับปรุงหลายครั้ง	
					2) ผู้นำเข้าข้อมูลมีความเข้าใจไม่ครบถ้วน	
					3) ข้อมูลในระบบไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	
					4) ไม่มีผู้สอบทานข้อมูลก่อนนำเข้าในระบบ	
					5) ข้อมูลที่ปรากฏหน้าจอไม่เป็นข้อมูลใน เวลาจริง ทันการณ์	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการควบคุมภายใน						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
				3_64 การใช้งานระบบ MIS ไม่มีประสิทธิภาพ		ปานกลาง
					1) การใช้งานระบบมีการปรับปรุงหลายครั้ง	
					2) ผู้นำเข้าข้อมูลมีความเข้าใจไม่ครบถ้วน	
					3) ข้อมูลในระบบไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	
					4) ไม่มีผู้สอบทานข้อมูลก่อนนำเข้าในระบบ	
					5) ข้อมูลที่ปรากฏหน้าจอไม่เป็นข้อมูลในเวลาจริง ทันการณ์	
				4_64 การบริหารจัดการลูกหนี้การค้า-นพพาณิชย์/นมโรงเรียน		ปานกลาง
					1) การติดตามหนี้และการรับชำระหนี้ ยังไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการชำระเงิน ของลูกหนี้ทุกประเภทและทุกหน่วยงาน	
					2) ยังไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือฯ นมโรงเรียน	
					3) มีการติดตามหนี้แต่ยังไม่ต่อเนื่อง	
					4) มีการดำเนินงานตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบและ	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการควบคุมภายใน						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
				5_64 การบริหารจัดการคลังวัสดุมี ประสิทธิภาพ ไม่เพียงพอ		ปานกลาง
					1) มีการจัดซื้อกระดาษบรรจุนมตามแผนที่	
					2) มีการจัดเก็บวัสดุที่เกินความต้องการ	
					3)การบริหารคลังวัสดุไม่เป็นไปตามหลัก มาตรฐาน	
					4) ณ. วันสิ้นงวดมียอดวัสดุคงเหลือ ค่อนข้างสูง	
					4) วัสดุที่จัดเก็บเกิดการเสื่อมคุณภาพ	

การเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
ของฝ่ายบริหาร กับ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ปี 2564						
เปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงจากแผนการควบคุมภายใน						
ลำดับที่	การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			การประเมินความเสี่ยงของฝ่ายตรวจสอบภายใน		
	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง	สาเหตุ	ระดับความเสี่ยง
				6-64 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์/ สินทรัพย์ภายใต้สัญญาเช่าการเงิน ไม่ เป็นหลักการบันทึกบัญชี		ปานกลาง
					1)การบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่ได้รับ/ซื้อเพิ่ม/ บริจาด ยังไม่เป็นไปตามวิธีปฏิบัติตาม ข้อบังคับของ อ.ส.ค.	
					2) การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินยังไม่ ตรงกับการบันทึกบัญชี	
					3)การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินยังไม่ตรง กับการบันทึกบัญชี	
					4) ยังมีการใช้งบประมาณในการจัดซื้อ/เช่า ซื้อ สินทรัพย์ ไม่ถูกต้องตามประเภทของ งบประมาณ	
					5) ณ วันสิ้นปีงบประมาณสินทรัพย์ตาม ตรวจนับจริง ยังไม่ถูกต้องตรงกับรายงาน ทะเบียนควบคุมทรัพย์สินที่ฝ่ายบัญชีฯ / แผนกบัญชีและการเงินสนง.ภาคควบคุมไว้ ข้อมูลที่ปรากฏหน้าจอไม่เป็นข้อมูลในเวลา จริง ทันการณ์	

สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อฟังความคิดเห็น/ความคาดหวัง ฯ
ในการทบทวนแผนกลยุทธ์การตรวจสอบระยะยาว พ.ศ. 2560 – 2565 สำหรับปี 2564
และการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี 2564
วันที่ 13,23 กรกฎาคม 2563

ความเห็นของผู้บริหาร

รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลด้านอำนวยการและบริหาร

1. ควรพิจารณาให้ความสำคัญกับแผนการดำเนินงานขององค์กรในปัจจุบัน เนื่องจากปี 2564 มีการจัดทำ โครงการ HR Transformation towards Strategic HR Innovation 4.0 อาจมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม
2. การตรวจสอบในปี 64 นั้น มีประเด็นปัญหาที่พบใด ที่ทำให้ต้องตรวจสอบเพิ่มเติมต่อเนื่องจากปี 63 (ระบุข้อมูลเพิ่มเติม) เช่นปัญหาด้านการใช้งานสารสนเทศที่ผู้ใช้งานได้รับ
3. ให้เพิ่มเติมของการตรวจสอบการขยายทางช่องใหม่ที่ อ.ส.ค. กำหนด เช่น ทางออนไลน์ แพรนโซส์

ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่กำกับดูแลด้านกิจการโคนม

1. ขอให้ติดตามเรื่องของการผลิต/จำหน่ายอาหาร TMR ว่ายังพบปัญหาต่างๆ ที่เคยเกิดอีกหรือไม่ เช่นการควบคุมสต็อก การจำหน่าย เป็นต้น
2. ส่วนงานของฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนมได้รับนโยบายในการดำเนินงานโครงการฟาร์มประสิทธิภาพสูง ซึ่งได้รับงบประมาณจาก FTA ที่เป็นเงินกู้ปลอดดอกเบี้ย ระยะเวลาดำเนินการ 10 ปี เริ่มในปี 2563 ควรมีกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ผลผลิตน้ำนมดิบของโคนม 20 กก. ต่อตัวต่อวัน) เพื่อลดความเสี่ยงการดำเนินงานของฟาร์ม ปสภ. สูง จะนำผลการศึกษาของเอกชนทั้งที่เป็นจุดเด่นและจุดด้อยมาปรับใช้ ขอให้ฝ่ายตรวจสอบเข้ามาช่วยสอบทานการดำเนินงานโครงการนี้ด้วย เพื่อสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร

ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่กำกับดูแลด้านอุตสาหกรรมนม

1. ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ปรับบทบาทเป็นการตรวจสอบในเชิงแนะนำ เป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยรับตรวจและผู้บริหาร เพื่อให้เกิดการดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยรับตรวจได้ให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบกับฝ่ายตรวจสอบภายใน
2. ด้วยสำนักงาน อ.ส.ค. ทุกภาคมีบทบาทในการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมหลักขององค์กรไม่ว่าจะเป็นการผลิต หรือการจำหน่าย อาจเกิดการผิดพลาดที่ไม่คาดถึง จึงขอให้การตรวจสอบเป็นไปในแนวทางการช่วยเหลือแนะนำเพื่อให้เกิดความถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาตามมา

ความเห็นของหน่วยรับตรวจ

ตามรายละเอียดปรากฏตามตารางความคาดหวังต่องานตรวจสอบภายใน
ของหน่วยรับตรวจของ อ.ส.ค.

ความคาดหวังต่องานตรวจสอบภายใน
ของหน่วยรับตรวจของ อ.ส.ค.
และผู้บริหารแต่ละสายงาน
แผนก ตรวจสอบอำนวยการ
กองตรวจสอบอำนวยการสารสนเทศและระบบงาน
ปีงบประมาณ 2564

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
แผนกตรวจสอบอำนาจการ				
1.ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (e-HR)	สอบทานการเข้าใช้งานในระบบ 1.1 ระบบบริหารจัดการโครงสร้างองค์กร 1.2 ระบบทะเบียนประวัติ 1.3 ระบบสวัสดิการ 1.4 ระบบประเมินผลการทำงาน และการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน 1.5 ระบบพัฒนาบุคลากร 1.6 ระบบฝึกอบรม 1.7 ระบบบริหารข้อมูลด้วยตนเอง ESS 1.8 ระบบบริหารข้อมูลด้วยตนเอง (หัวหน้างาน) MSS	ฝทบ.และสำนักงานภาคทุกภาค	1.ปี 2564 ฝทบ.ต้องดำเนินการให้ทุกสำนักงานภาคนำเข้าข้อมูลได้ครบถ้วนได้ครบถ้วนตามที่ส่วนกลางต้องการ 2.การดำเนินงานต้องก่อให้เกิด - ความมั่นใจในความสมบูรณ์ของข้อมูล - ความถูกต้องตรงกันทุกประการของข้อมูล - ความสมเหตุสมผลของข้อมูล - การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลและสินทรัพย์ ทำได้โดยการควบคุมข้อมูล - ข้อมูลนำเข้า วิธีการ ที่มา ความถูกต้อง - การประมวลผล-ข้อมูลผลลัพธ์ - การบริหารจัดการข้อมูล และปัญหาที่พบและวิธีการแก้ไข	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ฝ.ทบ. - ปัจจุบันฐานข้อมูลครบถ้วนแล้ว และมีการใช้งาน ESS/MSS แล้ว (โดยแจ้งเวียนคู่มือการเข้าถึงและใช้งานไปยัง สนง.ภาคแล้ว แต่ยังไม่ได้มีการติดตามว่าได้มีการเข้าไปใช้งานหรือไม่) - กำหนดแผนออกให้ความรู้กับสำนักงานภาค เดือน ก.ค.-ส.ค. 63 ส่วนรายละเอียดในการให้ความรู้อยู่ระหว่างการประสานงานกับแผนกวินัยฯ/และแผนกพัฒนาฯ วันที่ 23 ก.ค. 2563 - เป็นการตรวจสอบที่ต้องดำเนินการ ซึ่งปัจจุบันทุกหน่วยงานอยู่ระหว่างการทดลองใช้งาน เห็นด้วยกับแผนการตรวจสอบ

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
2. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)	2.1 การเชื่อมโยงบูรณาการข้อมูลสารสนเทศจากแหล่งข้อมูลสารสนเทศได้อย่างอัตโนมัติ 2.2 สอบทานการใช้งาน	ผนย./ฝ่าย/สำนักงานที่เกี่ยวข้อง	มีการพัฒนาระบบมาอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 การสอบทานข้อมูลทั้งหมดเพื่อ - ความมั่นใจในความสมบูรณ์ของข้อมูล - ความถูกต้องตรงกันทุกประการของข้อมูล - ความสมเหตุสมผลของข้อมูล - การจำกัดการเข้าถึงข้อมูลและสิทธิ์ ทำได้โดยการควบคุมข้อมูล - ข้อมูลนำเข้า วิธีการ ที่มา ความถูกต้อง - การประมวลผลข้อมูล ผลลัพธ์ - การบริหารจัดการข้อมูล และปัญหาที่พบและวิธีการแก้ไข	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ผ.นย. - เกี่ยวข้องโดยตรงกับ D- Portal ph.2 ปัญหาที่พบ คือ ยังมี bug ในระบบอยู่บ้าง ส่วนประเด็นอื่นๆ จะอยู่ที่ user และ การปรับปรุงคู่มือการใช้งานให้สอดคล้องกับระบบที่ใช้งานอยู่ แต่ยังคงต้องปรับปรุง เนื่องจากระบบยังไม่สมบูรณ์ 100% - การแก้ไขการปฏิบัติงานด้วยระบบ - ความซ้ำซ้อนของการลงข้อมูลจากทั้งระบบเก่าและระบบใหม่ - ในอนาคตจะพิจารณาการนำระบบมาใช้เต็มรูปแบบ และจะนำมาใช้เพียง 1 ระบบ เท่านั้น (ระบบเดิมเป็นแบบ SA และพบปัญหา privacy เสี่ยงต่อการโจมตีจาก hacker/cracker) <u>ผ.ทต.</u> - ขอปรับปีที่พัฒนา เป็น 2 ปี ผนย./ผทต. มีการมอบหมายการใช้งานอย่างจริงจังแล้ว และหากมีการประกาศใช้ MIS 2 แล้ว ก็จะต้องมีการยกเลิก MIS 1 -การเชื่อมโยง บาง สนง. ภาควิชาการศึกษามีข้อมูลใน ERP ไม่ถูกต้อง 100% ส่งผลให้การนำเข้าข้อมูลไปยัง MIS 2 ไม่ตรงกัน ต้องมีการ

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
				ปรับแก้ โดยการพัฒนา interface ให้การดึงข้อมูลจาก 2 แหล่ง และ source ใหม่ ให้ถูกต้องก่อนนำไปใช้งาน (ฝทด.จะพัฒนาเองไม่ดำเนินการจ้าง) MIS 2 เป็น open source อยู่แล้ว อ.ส.ค. จึงสามารถให้ programmer ภายนอกนำไปพัฒนาต่อได้อย่างอิสระมากขึ้น ส่วนปัญหาการคำนวณไม่ถูกต้องนั้นจะนำไปแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป วันที่ 23 ก.ค. 2563 <u>สภอ.</u> – หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องใช้งานร่วมกันทั้ง 2 ระบบ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดการซ้ำซ้อน (เสนอเพิ่มเติมให้ MIS Ph.2 สามารถดึงข้อมูลจาก ERP เพื่อประมวลผลและสรุปเสนอผู้บริหารต่อไปได้ในทันที) <u>สภนบ.</u> – เห็นด้วยกับการนำเข้าสู่ข้อมูลจาก ERP ไปใช้งานต่อได้ เพื่อให้เป็นข้อมูลเดียวกันจากฐานข้อมูลตั้งต้นเดียวกัน <u>สภต.</u> – เห็นชอบกับข้อเสนอการนำเข้าสู่ข้อมูลจาก ERP เพื่อนำไปใช้งานต่อได้ทันที เช่นกัน - ยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม หากดึงจาก OMR09 ต้องปรับปรุงยอดเอง รวมทั้งต้องคอยตรวจสอบข้อมูล ลูกหนี้/Credit memo ด้วย

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
3.ระบบบริหารจัดการฟาร์มโคนม (Zyan Dairy)	3.1 สอบทานการเข้าใช้งานในระบบ 3.2 สุ่มเรียกดูข้อมูลจากระบบโดยใช้ User ที่ได้รับได้รับอนุญาต	ผวพ./ผสส./สำนักงานภาค ทุกภาค	-การพัฒนา ระบบสอดคล้องกับการทำงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน -ข้อมูลมีความครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูล มีความแม่นยำในการประมวลผล	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ผ.นย. - ให้ข้อสังเกตว่าหากระบบสามารถประมวลได้ครบถ้วนได้ทั้งหมดแล้ว จะต้องมีการให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกรและดำเนินการให้เป็นไปตาม KPI ต่อไป ซึ่งปัจจุบันคะแนนอยู่ที่ 4.5-5 วันที่ 23 ก.ค. 2563 สภนบ. - พื้นที่ที่ สภนบ. รับผิดชอบ จะอยู่ในรูปแบบของคู่ค้า ไม่ได้เป็นศูนย์ส่งเสริมฯ เช่น ภาคอื่นๆ ประกอบกับปศุสัตว์มีการพัฒนาโปรแกรมการรองรับการจัดการดูแลฟาร์มของเกษตรกรอยู่ด้วย ทั้งนี้ อ.ส.ค. ได้นำ App มาใช้งานเพิ่มเติม อาจส่งผลให้ เกษตรกรในพื้นที่ สภนบ. เกิดความสับสนในการใช้งานโปรแกรม/แอปพลิเคชันอื่นๆเพิ่มเติม แต่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมจะเน้นให้ความรู้การใช้งานโปรแกรมกับเกษตรกรที่สนใจก่อน - ในปีถัดไป (64-65) อาจจะต้องมีการได้รับการสนับสนุนเรื่องงบประมาณในการจัดการอบรมให้ความรู้การใช้งานฯ หากหลังจากปี 65 เป็นต้นไป จำเป็นต้องทำการขยายเป้าหมายเพิ่มเติม อาจไม่ทันเนื่องจากมีฟาร์มจำนวนมาก (กว่า 900+ ฟาร์ม)

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
				- ระบบ I-Service กับ Zyan มีความคล้ายคลึงกันในด้านของการแสดงผลภายในระบบ ปัญหาของเกษตรกรผู้ใช้งานอาจมีเวลาไม่เพียงพอในการเข้ามาใช้งานกรอกข้อมูลในระบบ Zyan (จากภารกิจการดูแลกิจการในฟาร์มของเกษตรกรเอง) [หากมีการบูรณาการกันระหว่าง สกนบ. กับ สกนล. อาจมีแนวโน้มที่จะประสบผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น] <u>สกนล.</u> – การใช้งานระบบกำหนดเป็น KPI องค์กร สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย ซึ่งยังไม่ทั่วถึง อาจจะไม่สามารถวัดผลการดำเนินงานได้จริง แต่หาก<u>ทำการมุ่งเน้นฟาร์มที่ดูแลอยู่</u> จะสามารถตอบโจทย์การใช้งานโปรแกรมได้ชัดเจนมากกว่า (แนวคิดในส่วนของการสนับสนุน สกนบ. นั้น ปัจจุบัน สกนล. ยังไม่สามารถบูรณาการช่วยเหลือได้ เนื่องจากต้องพัฒนาสมาชิกที่ดูแลในพื้นที่เป็นอันดับแรกก่อน) <u>สกอ.</u> – รับมา 300 ฟาร์ม ปัจจุบัน สกอ. ทำได้ 310 ฟาร์ม หลังจากลงข้อมูลครบ 100 % แล้วนั้น ยังพบปัญหาในด้านการอัปเดต

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
				ข้อมูลทุกด้านในฟาร์มของเกษตรกรเป็นปัจจุบัน เนื่องจากข้อมูลทั้งหมดทั้งสิ้นนั้น ล้วนมาจากตัวของเกษตรกรเอง อีกทั้ง สกอ. ยังปฏิบัติงานเชิงรุกโดยการเข้าไปช่วยเหลือเกษตรกรด้วย <u>สกด.</u> – มีการทดสอบการใช้งานกับเกษตรกร และมีการอบรมให้ความรู้ต่อเกษตรกรแล้วเสร็จแล้ว ถือว่า Success และเป็นโปรแกรมที่ช่วยในการปฏิบัติงานต่อผู้ปฏิบัติงานฯ ส่งเสริมฯ แต่ยังพบเพียงปัญหาของเครือข่ายอินเทอร์เน็ต/การสร้างแรงจูงใจในการใช้งาน Zyan (ต้องให้เหตุผลว่าเพื่อเป็นการเพิ่ม ปสภ. การจัดการฟาร์มของเกษตรกรเอง) สกด. มีการสร้างทีม Zyan ขึ้นมาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่คาดหวังไว้
4.ระบบ HR Transformation towards Strategic HR Innovation 4.0	4.1 สอบทานการทำงานในระบบตาม TOR	ฝทบ.	สัญญาจ้างเลขที่ จช. จช049/2563 4 มิ.ย.63 ครบสัญญา 5 ปี นับจากวันที่ลงนามสัญญา ค่าจ้าง 7,6800,000 บาท - ปี 2564 สอบทานการลงข้อมูลครบถ้วนตามสัญญา	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ฝ.นย. – เห็นว่าควรเทียบเคียงกับ E-HR ด้วย เพื่อเป็นการสะท้อน output /outcome ระบบนี้จะตอบสนองการเข้าใช้งานของผู้บริหารได้ดี วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
5. การควบคุมทั่วไป (General control) ของระบบสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001: 2013	5.1 สอบทานการควบคุมทั่วไปตามกฎหมายด้านไอซีทีต่าง ๆ เช่น พรบ.ว่าด้วยการประกอบธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 แผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553 และแผนนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยต่อสารสนเทศของอ.ส.ค. ฉบับสิงหาคม 2561 มาตรฐาน ISO/IEC 27001: 2013	ผนย./ทุกฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน	อ.ส.ค. มีการนำมาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ ตามที่ประกาศนโยบายไว้ และตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001: 2013 มาประยุกต์ใช้ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้งานงาน User ของ อ.ส.ค. ตระหนักเห็นความสำคัญ และร่วมมือกันเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - อ.ส.ค. ดำเนินการตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001: 2013 โดยเริ่มที่ ผนย. - ส่วนหน่วยงานอื่น ๆ จะดำเนินการสอบทานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ผ.ทต. - การตรวจสอบของ ผตส. สามารถช่วยเตรียมความพร้อมให้ ผทต. ก่อนลงพื้นที่จริงได้ วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
6. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาระบบสารสนเทศสอดคล้องกับการทำงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	ฟทด.	เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินระบบใหม่ของรัฐวิสาหกิจตามการดำเนินงานตาม Core Business Enablers	วันที่ 13 ก.ค. 2563 - เห็นชอบตามแผน วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม

ความคาดหวังต่องานตรวจสอบภายใน
ของหน่วยรับตรวจของ อ.ส.ค.
และผู้บริหารแต่ละสายงาน
แผนกตรวจสอบระบบงาน 1
กองตรวจสอบอำนวยความสะดวกและระบบงาน
ปีงบประมาณ 2564

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
1. การจัดซื้อจัดจ้าง/การเช่า	- กระบวนการดำเนินงาน - อำนาจอนุมัติ - การปฏิบัติตามกฎระเบียบ พรบ. ข้อบังคับ - ความคุ้มค่าในการดำเนินงาน	สำนักงาน อ.ส.ค. ทุกภาค/ ผ.อก./ผ.วพ./ ผ.กต.	- การจัดซื้อจัดจ้างควรมีการวางแผนที่ดี มีการแข่งขันราคา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ผ.พบ. – ประเด็นการตั้งกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นกรรมการจัดซื้อ/ตรวจรับ พบปัญหาการคืนเงินค้ำประกันสัญญา คนที่เป็นเจ้าของสินทรัพย์ควรเป็นเลขา แต่มีการมอบหมายหน่วยงานอื่นเป็นเจ้าของทรัพย์สิน - ปัจจุบันมีคู่มือการบริหารสัญญา ขอให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือด้วย - การบริหารสัญญา (สัญญาจ้างก่อสร้าง) ให้รัดกุมรอบคอบ ต้องมีรายงานการประชุมประกอบด้วยทุกครั้งในการตรวจรับงาน เนื่องจากมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และหากมีการโต้แย้งจะได้มีหลักฐาน - การคืนหลักประกันสัญญาต้องมีการสำรวจทรัพย์สินก่อนครบสัญญาอย่างน้อย 60 วัน ดังนั้นการโต้แย้งกันระหว่างกรรมการตรวจรับกับเจ้าของทรัพย์สินนั้น ทำให้ไม่สามารถคืนเงินค้ำประกันสัญญาได้ (ปัญหานี้ส่วนมากจะพบตามสนง. ภาค) เสนอแนะเพิ่มเติมให้มีการตรวจสอบเรื่องนี้เพิ่มเติม เพิ่มบทลงโทษ เพื่อป้องกันและเพิ่มความระมัดระวังในการจัดทำ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำซาก

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
				- การลงนามอนุมัติค้ำประกันสัญญา โดย ฝ.พบ. ต้องเป็นสิ่งที่ดำเนินการโดย ฝ.พบ. เท่านั้น หากหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการเอง ฝ.พบ. ไม่สามารถอนุมัติค้ำประกันสัญญาได้ <u>รองอรุณฯ</u> - เน้นย้ำเรื่องของการขอคืนเงินค้ำประกัน ว่าเหตุใดทำไมบางกรณีมีการประสานงานไปยัง กทม. แต่บางกรณีไม่มีการประสานงาน ๓ ตามนโยบายของรองสุชาติเรื่องการบริหารงานให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส มอบหมาย ผตส. ตามที่ หน. ฝ.พบ. ชี้แจง วันที่ 23 ก.ค. 2563 <u>ผ.สส.</u> - การใช้งานระบบ ERP การจัดทำ PR ไม่สามารถลงข้อมูลเลขที่ กษ. ได้ ผ.บช.ควรประสานบริษัทให้มีการลงข้อมูลให้ได้ <u>สภ.บ.</u> - มีการปฏิบัติตามพรบ. ข้อบังคับอยู่แล้ว ส่วนที่เกิน 2 ล้าน จะทำการส่งต่อให้ ฝ.พบ. ดำเนินการให้ <u>สภ.ต.</u> - เสนอแนวนโยบายการอบรมเพิ่มเติม ไม่ใช่เพียงแค่เจ้าหน้าที่พัสดุเพียงอย่างเดียว แต่เห็นว่าควรมีการอบรมให้ความรู้ต่อหัวหน้างานด้วย (ทุกส่วน/หน่วยงานให้ครอบคลุมทุกด้าน)

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
				สภณค. - ในกรณีซื้อ/จ้าง ผู้ที่เป็นเจ้าของงาน บางส่วนมีการกำหนด TOR ไม่ครบถ้วน และ ต้องมีการแก้ไขบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความไม่เข้าใจ กันได้ เห็นควรให้มีการอบรมต่อผู้ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งพนักงาน outsource ด้วย เพื่อให้เป็นความรู้และอำนวยความสะดวกใน การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จ้าง สภก. - เห็นด้วยต่อแนวข้อเสนอสั่งผู้อบรม ให้ครบถ้วนทุกส่วนงาน ทั้งยังควรมีการประเมิน หลังจากการอบรมด้วย เพื่อวัดผลระดับความรู้ และป้องกันความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ อาจเกิดขึ้นในอนาคต สภอ. - ยึดถือ พรบ./ข้อบังคับอย่างเคร่งครัดอยู่ แล้ว ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ สำนักงานภาคอื่นๆ เสนอแนะไว้
2. การจัดการ ความรู้และ นวัตกรรม	- การจัดการความรู้ และ การเข้าถึงความรู้ - การพัฒนานวัตกรรม และสามารถนำไปใช้ได้จริง	ผ.ทบ.	สอบทานตามประเด็น ตรวจสอบที่กำหนด	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ผ.ทบ- รอผลการประชุมวันที่ 15 ก.ค. 2563 มา ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบด้วย วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความคิดเห็นเพิ่มเติม

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
3. การบริหาร ทุนมนุษย์	- การกำหนดคู่มือ/ แผนงาน/โครงการ การบริหารทุนมนุษย์ และดำเนินการเป็นไป ตามคู่มือ/แผนงาน/ โครงการที่กำหนด	ฝ.ทบ.	สอบทานตามประเด็น ตรวจสอบที่กำหนด	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ฝ.ทบ- รอผลการประชุมวันที่ 15 ก.ค. 2563 มา ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบด้วย วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความคิดเห็นเพิ่มเติม
4. ความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์	- การทบทวนระเบียบ/ การสื่อสาร - การปฏิบัติตามระเบียบ/ คู่มือที่กำหนด	ฝ.ทบ.	มีการรายงานความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของพนักงาน โดยเปิดเผยข้อมูลที่เป็น ความจริง	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความคิดเห็นเพิ่มเติม
5. จรรยาบรรณ	- การทบทวนระเบียบ/ การสื่อสาร/การเผยแพร่ - การปฏิบัติตามระเบียบ/ คู่มือที่กำหนด	ฝ.ทบ.	มีการสื่อสารเกี่ยวกับประมวล จริยธรรมขององค์กรให้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างทั่วถึง	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความคิดเห็นเพิ่มเติม
6. การบริหาร ความเสี่ยงและ การควบคุม ภายใน	- การปฏิบัติตามคู่มือ/ ขั้นตอนที่กำหนด - การจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนด	ฝ.นย.	มีการสื่อสารการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน แก่พนักงานทุกระดับ ในองค์กร เพื่อให้มีความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการบริหาร	วันที่ 13 ก.ค. 2563 รองอรุณฯ – มีช่องทางการสื่อสารอื่นๆ นอกเหนือจาก d- portal หรือไม่ เนื่องจาก จะต้องมีการบริหารความเสี่ยง/ควบคุมภายในถึง ระดับหน่วยงานแล้ว

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
	เพื่อให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้		ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานและองค์กร	ผ.นย. - หน่วยงานย่อยมีการลงข้อมูลได้ครบถ้วน 100% ผตส. สามารถลงไปตรวจสอบในระบบได้ - การควบคุมภายใน ระดับองค์กรนั้น ผนย. มีการจัดการให้เพียงบางหน่วยงานเท่านั้น เสนอแนะให้ ผตส. สอบทานการให้ความสำคัญกับ owner เพื่อช่วยให้มีการขับเคลื่อนด้วย เนื่องจาก ผนย. ไม่สามารถดำเนินการได้หมดทั้งองค์กร - เพื่อผลักดันให้ทุกหน่วยงานย่อยให้ความสำคัญของการประเมินความเสี่ยง/ควบคุมภายใน - จะมีการแจ้งผลการประเมินทุกหน่วยงานเสมอ วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความคิดเห็นเพิ่มเติม

ความคาดหวังต่องานตรวจสอบภายใน
ของหน่วยรับตรวจของ อ.ส.ค.
และผู้บริหารแต่ละสายงาน
แผนกตรวจสอบบัญชีการเงิน
กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน
ปีงบประมาณ 2564

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
1..รายได้จากการขาย	1.รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นมพาสเจอร์ 2.รายได้จากการจำหน่ายอาหารสัตว์	สกก./สกด./ สกอ./สก.นล./ สภ.นบ./ฝ. สส./ฝ.วพ/ ฝ.กต.	รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นมพาสเจอร์ -สอบทานการจัดส่งเอกสาร/การออกใบลดหนี้ เพื่อบันทึกบัญชีรายได้/ลดหนี้ให้กับลูกค้าตรงตามงวดบัญชีหรือไม่ -สอบทานเงื่อนไขการชำระเงิน - สอบทานการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รายได้จากการจำหน่ายอาหารสัตว์ -สอบทานใบกำกับ/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ค่าบริการ ส่งมาบันทึกบัญชีตรงตามงวดบัญชีหรือไม่ -สอบทานเงื่อนไขการชำระเงิน -สอบทานการส่งมอบสินค้า/การนำส่งเงินเข้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นไปตามข้อบังคับของอ.ส.ค.หรือไม่ -สอบทานคู่มือ/อนุมัติหลักการ	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม วันที่ 23 ก.ค. 2563 สกด. - ไม่มีเพิ่มเติม สกก. - ไม่มีเพิ่มเติม สกอ. - ไม่มีเพิ่มเติม สกนล. - ไม่มีเพิ่มเติม สภ.นบ. - ส่วนลดส่วนแถม ที่มีการบันทึกค่าใช้จ่ายไม่ตรงเดือน (ข้อมูลจากการแถม เนื่องจากมีผลิตภัณฑ์ไม่ครบทุก SKU) ติดผู้ซื้อไว้ก่อน แล้วจึงทำการแถมในการซื้อรอบถัดไป

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
		การจำหน่ายสินค้า - สอบทานเอกสาร การบันทึกบัญชีให้ เป็นไปตาม มาตรฐานการบัญชี ที่รองรับทั่วไป		
2.การบริหาร จัดการลูกหนี้- การค้า	1.ลูกหนี้การค้า-นม พาณิชย์ 2.ลูกหนี้การค้า-นม โรงเรียน	สภก./สภต./สภอ/ สภ.นล./สภ.นบ./ ผ.สส./ผ.ทบ.	-การติดตามหนี้และการรับชำระ หนี้ ยังไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการ ชำระเงิน ของลูกหนี้ทุกประเภท และทุกหน่วยงาน -ยังไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือฯ นม โรงเรียน -มีการติดตามหนี้แต่ยังไม่ต่อเนื่อง -มีการดำเนินงานตามข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบ และประเมินระบบงาน ที่ได้ให้ไว้ ในปีที่ผ่านมาแต่ยังไม่ครบถ้วนทุก ประเด็น	วันที่ 13 ก.ค. 2563 รองอรุณ – ร่างสัญญา/คู่มือหรือสัญญา/คู่มือ ฉบับจริงนั้นต้องมีการทบทวนและอัปเดตการใช้ งานให้เป็นปัจจุบันเสมอ ทั้งนี้ต้องมีลายมือชื่อ บุคลากรจาก กกม. กำกับ ทุกหน้า และแจ้งเวียน ให้ใช้งานโดยทั่วกัน นอกจากนั้นหากการปฏิบัติที่ ไม่เป็นไปตามคู่มือ/สัญญานั้นมีสาเหตุมาจากสิ่งใด - มอบหมาย ผนย. ถึงการทบทวนคู่มือ/สัญญา/ ข้อบังคับฯ/การปฏิบัติอื่นๆให้เป็นปัจจุบันและ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันด้วย (เป็นลาย ลักษณ์อักษร) ผ.บช. - การติดตามการชำระหนี้ ที่มีการกำหนดไว้ ไม่ชัดเจน แต่ละ สนง. ภาค ยังปฏิบัติไม่เป็นไป ตามกำหนด เนื่องจากการร่างสัญญาค่อนข้างมี การตีความที่ต่างกัน

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
				ฝ.พบ. - เสนอแนะให้ ฝตส. ตรวจสอบการแก้ไขสัญญาค่าขนส่ง นม รร. ฝ.นย. - ต้องตรวจสอบการชำระเงินตามสัญญา เช่น ภายใน 30 วัน เป็นต้น วันที่ 23 ก.ค. 2563 สกก. - ไม่มีเพิ่มเติม สกต. - ไม่มีเพิ่มเติม สกนบ. - เงื่อนไขการชำระเป็นเงินสด ลน. นม UHT บางครั้งมีการชำระเงินเป็นเช็ค และหากบางช่วงเวลา agent ขาดสภาพคล่องอาจมีการชำระเงินช้าบ้าง สกนล. - ไม่มีเพิ่มเติมและหากพบหนี้ที่มีอายุ 120+ วันจะส่ง กองกม. ดำเนินการต่อ สกอ. - หนี้ผู้รับจ้างขนส่ง เน้นการติดตามหนี้ค่างาน หากพบหนี้ที่มีอายุ 120+ วันจะส่ง กองกม. ดำเนินการต่อ
3. การตรวจสอบสินทรัพย์	1.ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ 2.สินทรัพย์ภายใต้เงื่อนไขสัญญาเช่า	สกก./สกต./สกอ./สก.นล./สก.นบ./ฝ.สส./ฝ.ทบ./ฝ.ทท./ฝ.กต./ฝ.วพ./	-การบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่ได้รับ/ซื้อเพิ่ม/บริจาค ยังไม่เป็นไปตามวิธีปฏิบัติตามข้อบังคับของ อ.ส.ค. -การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ฝ.พบ. - เวลาที่ตั้งงบประมาณการซื้อทรัพย์สินโดยการดำเนินการเอง (ไม่ผ่าน ฝพบ.) และไม่คืนทรัพย์สินเก่า เสนอแนะให้

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบ ภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับ ตรวจ
	การเงิน	ผ.นย./ ผ.ทต./ ผ.บช./ผ.พบ./ กคน./ผ.อก.	ยังไม่ตรงกับการบันทึกบัญชี -เมื่อมีการโอนย้าย/จำหน่ายครุภัณฑ์ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ยังไม่ทำการ บันทึกบัญชีทันที -ยังมีการใช้งบในการจัดซื้อ/เช่าซื้อ สินทรัพย์ ไม่ถูกต้องตามประเภทของ งบประมาณ -ณ วันสิ้นปีงบประมาณสินทรัพย์ตาม ตรวจนับจริง ยังไม่ถูกต้องตรงกับ รายงานทะเบียนควบคุม ทรัพย์สินที่ ฝ่ายบัญชีฯ /แผนกบัญชีและการเงิน สนง.ภาคควบคุมไว้	ผตส. ตรวจสอบเพิ่มเติมถึงสาเหตุที่มีการ ซื้อสินทรัพย์ทดแทนแต่ไม่มีการส่งคืน ของเดิม วันที่ 23 ก.ค. 2563 <u>สภ.นล.</u> – พบปัญหาสัญญาเช่าทางการเงิน <u>สภ.นบ.</u> – การก่อสร้างห้องเก็บผลิตภัณฑ์ นมเย็นที่อาจต้องขยายออกไปเล็กน้อยจาก ปัญหา Covid
4. การบริหารจัดการ งบประมาณ	- ค่าใช้จ่ายวันโคนม <u>แห่งชาติ</u> - ค่าโฆษณา ประชาสัมพันธ์ - ค่าส่วนลดในการ จำหน่ายผลิตภัณฑ์นม	สภ.ก./สภ.ต./สภ.อ./ สภ.นล./สภ.นบ./ ผ.สส./ผ.ทบ./ผ. ทท./ผ.กต./ผ.วพ./ ผ.นย./ผ.ทต./ ผ.บช./ผ.พบ./ กคน./ผ.อก.	<u>การจัดทำงบประมาณ-งบทำการ</u> -การตั้งงบประมาณทำการที่ได้รับอนุมัติ และผ่านเข้าระบบ ERP ยังไม่ถูกต้อง ตรงกัน - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่บันทึก บัญชี ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ปฏิบัติตาม ข้อบังคับฯของอ.ส.ค.และคู่มือการตรวจจ่ายที่ กำหนด	วันที่ 13 ก.ค. 2563 <u>รองอรุณ</u> – ประเด็นค่าใช้จ่ายวันโคนมส่วน ที่เป็นงบลงทุนควรดำเนินการให้ถูกต้อง และค่าโฆษณา-ประชาสัมพันธ์ ค่าส่วนลด ในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม ให้ตรวจสอบ ว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการขายหรือต้นทุนขาย

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบ ภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับ ตรวจ
			-มีการดำเนินงานตามข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบและ ประเมินระบบงาน ที่ได้ให้ไว้ในปีที่ผ่านมา แต่ยังไม่ครบถ้วนทุกประเด็น	ฝ.บช. - เพิ่มเติมการตรวจสอบค่าโฆษณา- ประชาสัมพันธ์ด้วย วันที่ 23 ก.ค. 2563 สกภ.ค่าโฆษณา ไม่มี สกต. บันทึกค่าส่วนลดในการจำหน่าย ผลิตภัณฑ์นม คู่กับต้นทุนขาย/ค่าโฆษณา ปชส. บันทึกบัญชีคู่กับรายได้ บันทึกส่วนลดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม คู่ กับต้นทุนขาย เช่นเดียวกับ สกนล. /ค่า โฆษณา ปชส. คู่กับรายได้ สกนบ. ได้รับงบมาในรูปของค่าโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และทำการบันทึกตรงตาม ระเบียบบัญชีฯ <u>สกนล.</u> บันทึกค่าส่วนลดในการจำหน่าย ผลิตภัณฑ์นม คู่กับต้นทุนขาย/ค่าโฆษณา ปชส. บันทึกบัญชีคู่กับรายได้ <u>สกอ.</u> บันทึกส่วนลดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ นม คู่กับต้นทุนขาย เช่นเดียวกับ สกนล. / ค่าโฆษณา ปชส. คู่กับรายได้

ความคาดหวังต่องานตรวจสอบภายใน
ของหน่วยรับตรวจของ อ.ส.ค.
และผู้บริหารแต่ละสายงาน
แผนกตรวจสอบระบบงาน 2
กองตรวจสอบบัญชีการเงินและระบบงาน
ฝ่ายตรวจสอบภายใน

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
1.การจำหน่ายผลิตภัณฑ์พาณิชย์	- การวางแผนการจำหน่าย - การจำหน่ายเงินสด/เงินเชื่อของตัวแทนในประเทศ - การจัดการส่วนลด/ส่วนแถม	ฝกต. และสำนักงาน อ.ส.ค. ทุกภาค	ฝ่ายการตลาดและการขาย -การวางแผนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม (การกำหนดเป้าหมายให้ตัวแทนจำหน่าย) ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย -การเพิ่มช่องทางการจำหน่าย/การเพิ่มตัวแทนจำหน่ายในประเทศและต่างประเทศ มีการเพิ่มช่องทางการจำหน่ายเพิ่มขึ้นหรือลดลง การเพิ่มขึ้น/ลดลงเกิดจากสาเหตุใด -สอบทานการกำหนดโครงสร้างราคาจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม และหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการให้ส่วนลดส่วนแถมผลิตภัณฑ์นม ได้มีการแจ้งให้ทุกสำนักงานภาคได้ถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันหรือไม่ อย่างไร สำนักงานภาค	วันที่ 13 ก.ค. 2563 รอง อรรณูฯ- เรื่องโครงสร้างราคา มอบหมาย ฝตส. ตรวจสอบ การบันทึกบัญชีนั้นเป็นไปตามที่ควรปฏิบัติหรือไม่ (รวมถึงการแถม-ชดเชยด้วย ว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับหรือไม่อย่างไร) - โครงสร้างราคา การพิจารณากำหนดราคาจำหน่ายหลักการคือ ต้องไม่ต่ำกว่าต้นทุน - มอบหมาย ฝตส./ฝบช./ฝกต.หารือร่วมกัน เรื่องการแถมพิเศษ /trade/consumer/promotion/ค่าขนส่ง ที่มีการจ่ายเป็นผลิตภัณฑ์นม การบริหารสต็อกนม มีหลักการบันทึกบัญชีอย่างไร เช่นมีการคำนวณเป็นต้นทุนขาย หรือค่าใช้จ่ายในการขาย/การบริหาร ฝตส. - การบริหาร stock ต้องทำการจัด priority มาก่อนและคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ 64 จะสามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัวขึ้น (ปี 63 จะเน้นในการระบายสินค้าโซนเหลืองก่อน) ฝบช. - เสนอแนะให้ตรวจสอบการบันทึกบัญชีว่าเป็นไปตามหลักการของการบัญชีหรือไม่

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
			-การจำหน่ายและผลการดำเนินงานของตัวแทนจำหน่ายนมพาณิชย์ (Tradition Trade) แต่ละราย ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ -ในปีงบประมาณ 2564 ตัวแทนจำหน่ายนมพาณิชย์ (Tradition Trade) มีการเพิ่มขึ้นหรือลดลง การเพิ่มขึ้น/ลดลงเกิดจากสาเหตุใด -การจำหน่ายนมพาณิชย์เป็นเงินเชื่อ มีการวางหลัก ค้ำประกัน ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือไม่ -การให้ส่วนลดส่วนแถมผลิตภัณฑ์นม UHT ยังไม่เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด -การกรอกข้อมูลในแบบข้อร้องเรียนการรับคืน/ชดเชยผลิตภัณฑ์นม ยังเป็นไปตามขั้นตอน/คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน	วันที่ 23 ก.ค. 2563 สกต. - ไม่มีข้อเสนอแนะด้านการจำหน่ายเพิ่มเติม เนื่องจากปฏิบัติงานตามเงื่อนไข สกอ. - ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สกก. - ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สกนล. - ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สกนบ. - ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเนื่องจากปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
2. การบริหารคลังวัสดุการบรรจุ (หีบห่อ)	- ปริมาณการสั่งซื้อ - การควบคุมสต็อก - อายุวัสดุคงเหลือ - การเก็บรักษา - การสุ่มตรวจนับจริง	สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคกลาง	-การวางแผนการสั่งซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการผลิต เพียงพอต่อการผลิต ไม่มากเกินไป ความจำเป็น -พื้นที่ เพื่อรองรับการจัดเก็บวัสดุ เพียงพอหรือไม่ /วิธีการจัดเก็บเหมาะสม และปลอดภัย หรือไม่ - สถานที่จัดเก็บและวิธีการเก็บรักษา วัสดุ มีการติดป้ายบ่งชี้ เป็นสัญลักษณ์ อย่างหรือไม่ -การควบคุมสต็อกวัสดุคงเหลือ มีการจำแนกวัสดุ แต่ละประเภทไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่ -สุ่มตรวจนับวัสดุที่มีอยู่จริง เพื่อให้ยอดคงเหลือถูกต้องตรงกับระบบ ERP ครบถ้วนทุกรายการ - สอบทานการควบคุม Stock ผลิตภัณฑ์นม /การเก็บรักษาผลิตภัณฑ์นม -สอบทานการสูญเสียผลิตภัณฑ์นม ระหว่างการรอการจำหน่าย -สอบทานการปฏิบัติตามคู่มือระบบคลังสินค้า ประจำปี 2563	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม วันที่ 23 ก.ค. 2563 <u>สภก.</u> - การสั่งซื้อ สภก. รายการอื่นๆ นอกเหนือจากกระดาษฯ ขึ้นอยู่กับนโยบายในแต่ละช่วงๆ <u>ทน. สภก.</u> - ประเด็นที่ส่งให้เกิดการผันผวน นั้นขึ้นอยู่กับยอดการสั่งซื้อด้วยเช่นกัน โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์นมแช่เย็น

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
3. การบริหาร คลังสินค้า	-การเตรียมพื้นที่เพื่อรองรับการจัดเก็บ -การจัดการสินค้าคงเหลือ (นมโชน) -การรับฝากสินค้า -การสุ่มตรวจสินค้าที่มีอยู่จริง	สำนักงานภาค ทุกภาค	-สุ่มตรวจนับผลิตภัณฑ์นมที่มีอยู่จริงเพื่อให้ยอดคงเหลือถูกต้องตรงกับระบบ ERP ครบถ้วนทุกรายการ	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม วันที่ 23 ก.ค. 2563 <u>หน. สภก.</u> - นมโชน ปัจจัยขึ้นอยู่กับผู้ผลิต เนื่องจาก ฝ.การตลาดฯ จะดูแลในภาพรวม ทั้งนี้มีการผลิตและนำเข้าทุกวัน หากขายดีก็อาจจะไม่มีปัญหานมโชนเหลือ การปิดยอดเพื่อเพิ่มยอดการสั่งซื้อจะพบปัญหาการรับฝากสินค้า (ในสต็อก) - การหาแนวทางจัดการสต็อก เช่น นมโชน ฯลฯ ต้องมีการสั่งซื้อที่มากขึ้นเพื่อสนับสนุนสินค้าที่จะเข้ามาในสต็อกทุกวันอย่างต่อเนื่อง <u>สภต.</u> - สมควรแก้ไขปัญหาการรับฝากสินค้า (คู่มือใหม่กำหนดไว้ที่ 20 วัน) ยังพบว่ามีการฝากนมเกินกว่า 20 วัน และได้ทำการร่างหนังสือขออนุมัติ ผอ. ขอย้ายเวลาการฝากนมเพิ่ม <u>สภอ.</u> - ปัญหาการดำเนินการรับฝากนมฝากเช่นเดียวกับ ภาคอื่นๆ และเห็นควรให้กำหนดเป็น 30 วัน เพราะมีการเกี่ยวเนื่องกับการซื้อเพื่อปิดยอด/ปิดเป้าด้วย - เพิ่มเติมในส่วนของการหาแนวทางร่วมกันในการจัดการสต็อก เช่น เพิ่มยอดขายฯ

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
				สมณธ. - ไม่พบปัญหาการฝากนมเนื่องจากลูกค้ามียอดการสั่งซื้อค่อนข้างน้อย (TT) - ปัญหาสต็อกที่ส่วนได้รับผลจากการผันผวนโดยตรงกับรายได้ของการขาย / คู่มือการปฏิบัติงานที่ต้องปรับปรุงในบางช่วง น่าจะมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในช่วงเวลานั้นๆด้วย สมทบ. - ไม่พบปัญหานมฝาก แต่ยังพบปัญหานมโซนเหลือง บางส่วน - การใช้ทรัพย์สินที่ยังไม่ก่อให้เกิดรายได้สูงสุด ยอดการผลิตยังไม่เพิ่มขึ้นอย่างเพียงพอและผลิตได้ไม่ครบ SKU อีกทั้งอยู่ระหว่างการขอ อย.
4. การกำกับดูแลที่ดีและส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร	-การดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานด้าน CG & CSR	ฝ่ายอำนวยการ	-การจัดทำแผนการกำกับกับดูแลกิจการที่ดี ขององค์กรเป็นไปตามเกณฑ์ประเมิน บริษัท ทริสฯ หรือไม่ -รายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร มีการนำเสนอผู้เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือไม่	วันที่ 13 ก.ค. 2563 รองอรุณฯ - ขอให้เพิ่มเติมเรื่องของการสื่อสารให้มีการสื่อสารที่ดี และถูกต้อง เพื่อให้ข้อมูลที่ส่งไปยัง stakeholder ถูกต้องและเหมาะสม ฝ.อก. - ขอให้มีการตรวจสอบการรายงาน GRI ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ ทั้งนี้เป็นเรื่องใหม่ทั้งหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจควรมีการศึกษาร่วมกัน วันที่ 23 ก.ค. 2563

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
			การส่งเสริมภาพลักษณ์ -การปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมภาพลักษณ์ เป็นไปตามระเบียบ/คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือไม่ -การจัดทำแผนการส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินบริษัท ทริสฯ หรือไม่ -รายงานการส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรได้มี การนำเสนอผู้เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน หรือไม่	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ผณย. - เห็นชอบการตรวจตามแผนฯ รองอรุณฯ - การ deploy ให้พิจารณาว่าจะถึงระดับไหน วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม
5.การวางแผนเชิงยุทธ์	- กระบวนการวางแผนวางแผนยุทธศาสตร์หรือการวางแผนยุทธ์ (Strategic Planning)	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์	- สอบทานการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan Development) ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ -สอบทานกระบวนการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ (Action Plan Development) -ติดตามผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan Development) ว่าสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม

กิจกรรม	ประเด็นตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความเห็นของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
6.การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เพื่อตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายอำนวยการ	- สอบทานการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan Development) ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ - สอบทานกระบวนการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ (Action Plan Development) - ติดตามผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan Development) ว่าสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่	วันที่ 13 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม วันที่ 23 ก.ค. 2563 ไม่มีความเห็นเพิ่มเติม

