



รายงานผลการดำเนินงาน

ประจำปี 2568

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

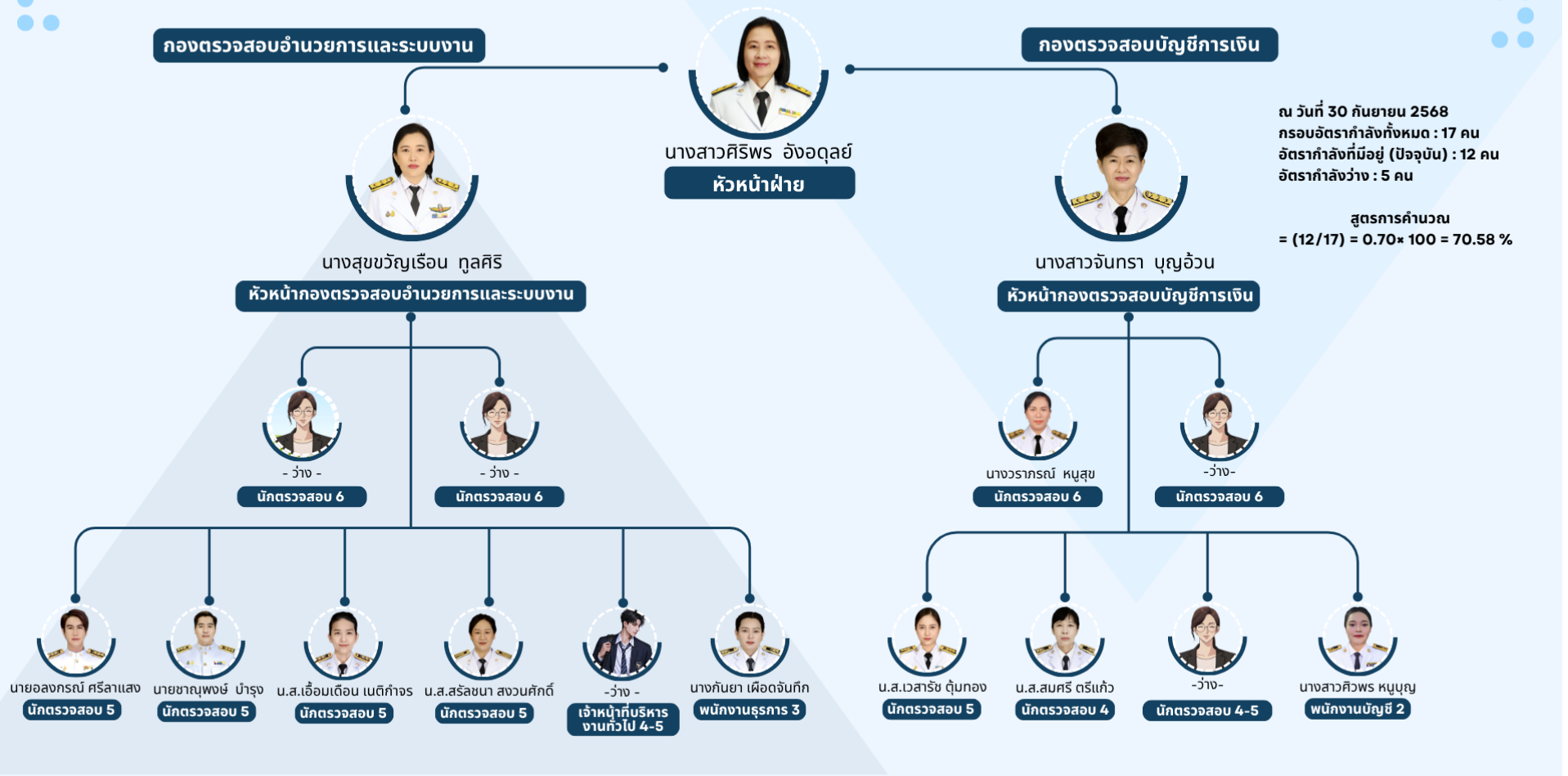
สารบัญ

1. โครงสร้าง.....	1
2. อำนาจหน้าที่.....	2
3. อัตรากำลัง.....	3
4. รางวัลที่ได้รับในรอบปี 2568.....	4
5. ผลการดำเนินงาน (นำเสนอในรูปแบบตาราง/กราฟ/พรรณนา/รูปภาพประกอบ).....	5
5.1 การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	
5.2 การดำเนินงานของหน่วยงาน	
5.3 การดำเนินงานกิจกรรมพิเศษ (นอกเหนือจากงานประจำของหน่วยงาน)	
5.4 ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก (MOU)	
6. งานวิจัย/งานนวัตกรรม	6
7. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/แนวทางแก้ไข	7
8. คณะกรรมการหรือคณะกรรมการต่างๆ (กรณีที่เป็นบุคคลภายนอก) ที่ต้องรับผิดชอบและดูแล	
8.1 ชื่อและอำนาจหน้าที่.....	8
8.2 จำนวนครั้งเข้าร่วมประชุมและค่าเบี้ยประชุม.....	9
9. สถานที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน.....	10

1. โครงสร้าง ฝ่ายตรวจสอบภายใน (ณ 30 กันยายน 2568)

โครงสร้างฝ่ายตรวจสอบภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



2. อำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร 8) เป็นผู้รับผิดชอบ ในฐานะหน่วยงานตรวจสอบภายในของ อ.ส.ค. มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และทุกตำแหน่งให้มีการปฏิบัติตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ ระเบียบ และหรือคำสั่งกำหนดไว้ ทั้งด้านบริหารด้านการตลาดและการท่องเที่ยว ด้านอุตสาหกรรมนมอุตสาหกรรมนมและด้านกิจการโคนม เพื่อให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะวิชาชีพของ การตรวจสอบภายในในการประเมินระบบและระเบียบและนำเสนอข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปรับปรุงให้มีระบบงาน ข้อบังคับและระเบียบในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. และการให้บริการให้คำปรึกษาฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นหน่วยงานที่ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อให้ระบบบัญชีการเงินของ อ.ส.ค. เป็นไปตามมาตรฐานที่วางไว้ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน อ.ส.ค. เสนอฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการและหรือผู้อำนวยการโดยแบ่งส่วนงานในระดับกองดังนี้

8.2.1 กองตรวจสอบอำนาจการและระบบงาน มีหัวหน้ากอง (นักบริหาร 7) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอำนาจการ งานสารบรรณ งานงบประมาณ งานพัสดุงานข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายตรวจสอบภายในงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของฝ่ายตรวจสอบภายในงาน KPI หน่วยงาน และ KPI องค์กร งานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. (Audit Committee : AC) งานตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรด้านการบริหารงานบุคคลจรรยาบรรณความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในองค์กรการตรวจนับวัสดุสินค้าคงเหลือกลางปี และสิ้นปีด้านการบริหาร ด้านการตลาดและการท่องเที่ยว ด้านกิจการโคนม ด้านอุตสาหกรรมนม ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจโดยแบ่งงานออกเป็น ดังนี้

งานตรวจสอบอำนาจการ

- งานอำนาจการ งานสารบรรณ งานงบประมาณ งานพัสดุ
- งานข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- งาน KPI หน่วยงาน และ KPI องค์กร
- งานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน (Audit Committee : AC)
- งานตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

วิธีปฏิบัติด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

- ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานตรวจสอบระบบงาน

- งานตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับวิธีปฏิบัติ ด้านการบริหารงานบุคคล จรรยาบรรณ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การบริหารจัดการ องค์กรความรู้ และนวัตกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในองค์กร ด้านการบริหาร ได้แก่ การดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร ด้านการตลาดและการท่องเที่ยว ได้แก่ การจำหน่าย การบริหารการท่องเที่ยว ด้านอุตสาหกรรมนม ได้แก่ การบริหารจัดการน้ำนมดิบ การผลิต การบริหารจัดการคลังวัสดุ/สินค้า ด้านกิจการโคนม ได้แก่ การผลิตและการจำหน่ายปัจจัยการเลี้ยงโคนม การให้บริการการตรวจนับวัสดุ/สินค้าคงเหลือกลางปี และสิ้นปี

- ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ

- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2.2 กองตรวจสอบบัญชีการเงิน มีหัวหน้ากอง (นักบริหาร 7) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน การบริหารการเงิน การจัดทำรายงานต้นทุนการผลิต การบริหารงบประมาณ การบริหารจัดการลูกหนี้ วิเคราะห์งบการเงินเพื่อนำเสนอข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข หรือแนวทางในการตัดสินใจ การประสาน สดง. ตอบข้อสังเกตของ สดง. ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ โดยแบ่งงานออกเป็นดังนี้

งานตรวจสอบบัญชีการเงิน

- งานตรวจสอบ สอบทานการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน การบริหารการเงิน การจัดทำรายงานต้นทุนการผลิต การบริหารงบประมาณและการบริหารจัดการลูกหนี้

- วิเคราะห์งบการเงินเพื่อนำเสนอข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข หรือแนวทางในการตัดสินใจ

- การประสาน สดง.ตอบข้อสังเกตของ สดง.

- ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ

- งานตรวจสอบสอบทานการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติกฎ ระเบียบ ข้อบังคับวิธีปฏิบัติ

- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานตรวจสอบระบบงาน

- งานตรวจสอบด้านการบริหาร ได้แก่ การดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร

- งานตรวจสอบด้านการตลาดและการท่องเที่ยว ได้แก่ การจำหน่าย การบริหารการท่องเที่ยว

- งานตรวจสอบด้านอุตสาหกรรมนม ได้แก่ การบริหารจัดการน้ำนมดิบ การผลิต การบริหารจัดการคลังวัสดุ/สินค้า

- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. อัตรากำลังของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ณ 30 กันยายน 2568

ที่	ชื่อ - นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	อายุงาน (ปี)	ครบเกษียณ (พ.ศ.)
1	นางสาวศิริพร อังดูลย์	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ) ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ) สาขาบัญชี	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร 8)	36	2569
กองตรวจสอบอำนาจการและระบบงาน (กตอ.)					
2	นางสุขขวัญเรือน ทูลศิริ	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ) สาขาการจัดการทั่วไป	หัวหน้ากอง (นักบริหาร 7)	27	2577
3	-	-	นักตรวจสอบ 6	-	-
4	-	-	นักตรวจสอบ 6	-	-
5	นายอลงกรณ์ ศรีลาแสง	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ) สาขาระบบสารสนเทศ ทางคอมพิวเตอร์	นักตรวจสอบ 5	11	2590
6	นายชาญพงษ์ บำรุง	ปริญญาตรี (วิศวกรรมศาสตร์) สาขา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นักตรวจสอบ 5	11	2592
7	นางสาวเอี่ยมเดือน เนติกำจร	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์) สาขาภาษาอังกฤษ	นักตรวจสอบ 5	3	2585
8	นางสาวสร้อยชญา สงวนศักดิ์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ) สาขาธุรกิจระหว่าง ประเทศ	นักตรวจสอบ 5	2	2599
9	-	-	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป 4 - 5	-	-
10	นางกันยา เผื่อจันทิก	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (คอมพิวเตอร์)	พนักงานธุรการ 3	26	2582

ที่	ชื่อ - นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	อายุงาน (ปี)	ครบเกษียณ (พ.ศ.)
กองตรวจสอบบัญชีการเงิน (กตบ.)					
11	นางสาวจันทร์ธา บุญอ้วน	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ) สาขาบัญชี	หัวหน้ากอง (นักบริหาร 7)	28	2572
12	นางวารภรณ์ หนูสุข	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ) สาขาการจัดการทั่วไป	นักตรวจสอบ 6	28	2574
13	-	-	นักตรวจสอบ 6	-	-
14	นางสาวเวสรัช ตุ่มทอง	ปริญญาตรี (บัญชี)	นักตรวจสอบ 5	7	2595
15	นางสาวสมศรี ตรีแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (การบัญชี)	นักตรวจสอบ 4	36	2570
16	-	-	นักตรวจสอบ 4-5	-	-
17	นางสาวศิวพร หนูบุญ	ปริญญาตรี (บัญชี)	พนักงานบัญชี 2	0.5	2597

จำนวน (ราย)										
พนักงาน								พนักงาน สัญญาจ้าง	พนักงาน จ้างเหมา	รวม
C8	C7	C6	C5	C4	C3	C2	C1			
1	2	1	5	1	1	1	-	-	-	12

4. รางวัลที่ได้รับในรอบปี 2568



โครงการ อนุมัติไว เบิกเงินรองจ่ายไม่เกินสองพันบาท โดยฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายท่องเที่ยว
เชิงเกษตร



Strategic Based

SO04 ยกระดับคุณภาพมนุษย์ให้เป็นมืออาชีพด้วยธรรมาภิบาล



Operation Based

S1 กรบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ทบทวนและศึกษาปัญหา/ปัญหาที่พบ

ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามคู่มือ

มีเจตนาทุจริต

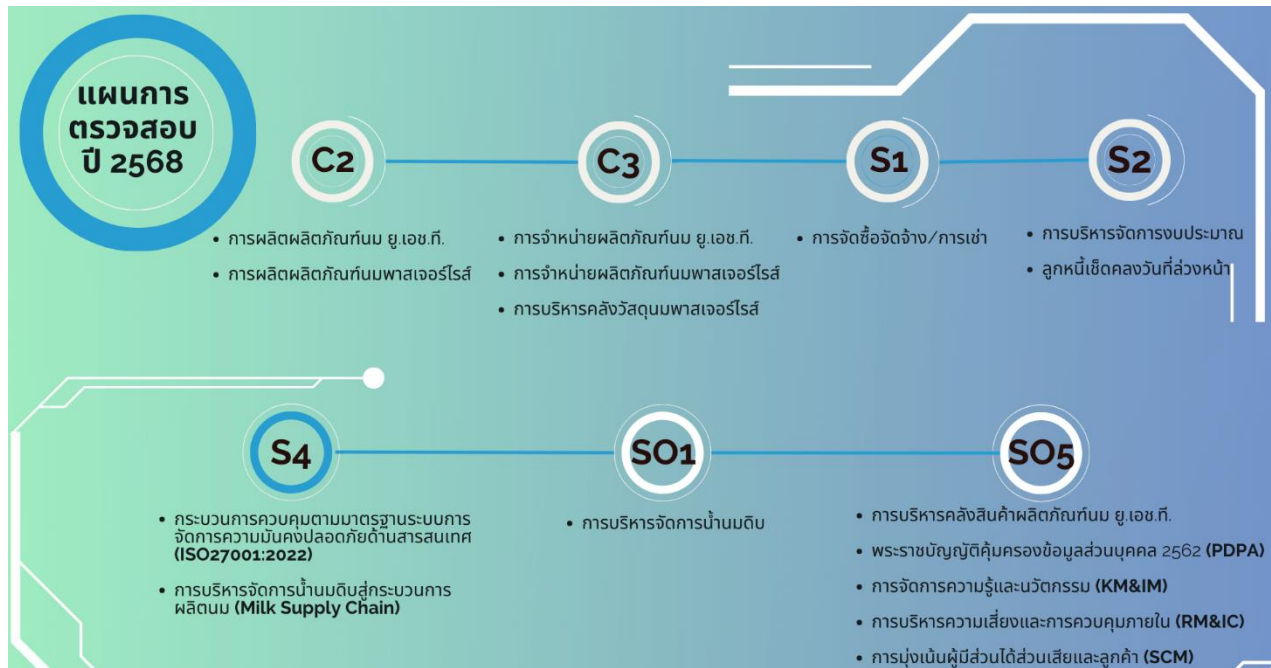
การกำกับดูแลไม่เพียงพอ

สถิติผลตรวจสอบ ปี 2568 : จำนวน 3 หน่วยงาน

1. รายงานขอซื้อของจ้าง 4 ข้อ เอกสาร 144 ชุด พว 17 ชุด	11.81%
2. ใบรายละเอียดการใช้เงินรองจ่าย เอกสาร 99 ชุด พว 2 ชุด	2.02%
3. ใบเสร็จรับเงิน เอกสาร 41 ชุด พว 2 ชุด	4.88%
4. ใบสำคัญจ่าย เอกสาร 41 ชุด พว 2 ชุด	4.88%

5 ผลการดำเนินงาน (นำเสนอในรูปแบบตาราง/กราฟ/พรรณนา/รูปภาพประกอบ)

5.1.การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ (KPI /โครงการเชิงยุทธ์ ที่รับผิดชอบ)



5.2.การดำเนินงานของหน่วยงาน (งานประจำ)

รายงานผลการดำเนินงานและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน
อ.ส.ค. ดังนี้

- การสอบทานงบการเงินถือแนวการปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานบัญชี
- การสอบทานต้องมีการวิเคราะห์พร้อมอธิบายเหตุผลประกอบให้ชัดเจน
- หลักเกณฑ์การนำเสนอตัวเลขต้องถูกต้องเชื่อถือได้

คณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. ทำหน้าที่ประเมินความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ด้วยการตรวจสอบการบันทึกบัญชีและเอกสารประกอบต่างๆ เพื่อให้มีความเห็นว่างบการเงินนั้นแสดงฐานะทางการเงินและ ผลการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ต่อการบันทึกบัญชีในงบการเงิน ไม่ใช่เพียงแต่การให้การรับรองความถูกต้องทางบัญชีเท่านั้น แต่ยังเป็น การสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ใช้ข้อมูล และเป็น การเพิ่มมูลค่าให้แก่กิจการโดยรวม ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมั่นคงและเมื่องบการเงินน่าเชื่อถือจะช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร และช่วยในการปรับปรุงการดำเนินงาน เมื่อพบข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีหรือการดำเนินงานไม่ได้มาตรฐาน กรรมการตรวจสอบช่วยให้องค์กรสามารถปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

รายงานสอบทานงบการเงินของ อ.ส.ค. ไตรมาส 2/2568 พิจารณาการบันทึกบัญชีขึ้นม เพื่อการประชาสัมพันธ์ไม่ถูกต้อง อ.ส.ค. ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี นโยบายบัญชีของ อ.ส.ค. และมาตรฐานรายงานทางการเงิน

1.1 การบันทึกบัญชีกรมเพื่อการค้าสัมพันธ์ ไม่ถูกต้อง เนื่องจากผลิตภัณฑ์นมเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นการให้เพื่อส่งเสริมการขายเป็นกิจกรรมที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ อ.ส.ค. ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี นโยบายบัญชีของ อ.ส.ค. และมาตรฐานรายงานทางการเงิน จึงมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในแจ้งมติให้ฝ่ายบัญชีการเงินและแผนกบัญชีและการเงิน สำนักงานภาค ดำเนินการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี นโยบายบัญชีของ อ.ส.ค. และมาตรฐานรายงานทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ และปรึกษากับบริษัท ซีดีจี ซีเอสเต็มส์ จำกัด เกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษี/ใบส่งของ กรณีที่มีใช้เป็นการขาย แต่เป็นการให้ผลิตภัณฑ์นมเพื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการขาย ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้แจ้งมติให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน รับดำเนินการตามข้อสั่งเกตของคณะกรรมการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

เดิม 1. มีการบันทึกบัญชีการตัดสต็อกสินค้า (ใน ระบบ Inventory) ดังนี้

Dr. ต้นทุนขาย XX

Cr. สินค้าสำเร็จรูป XX

2. การออกใบกำกับภาษี/ใบส่งของ มีการบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr.ผลิตภัณฑ์นมเพื่อการประชาสัมพันธ์ XX

Cr.รายได้ผลิตภัณฑ์นม XX ภาษีขาย XX

ข้อเสนอแนะว่าการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง ดังนี้

*การออกใบกำกับภาษี/ใบส่งของ

Dr.ผลิตภัณฑ์นมเพื่อการประชาสัมพันธ์ XX

Cr.สินค้าสำเร็จรูป XX ภาษีขาย

**ทั้งนี้ฝ่ายบัญชีและการเงิน และแผนกบัญชีและการเงินของสำนักงานภาคทุกภาคได้ดำเนินการบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. เรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2568 เป็นต้นไป

ข้อคิดเห็นเพื่อช่วยในการปรับปรุงการดำเนินงาน เมื่อพบข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีหรือการดำเนินงานไม่ได้มาตรฐาน กรรมการตรวจสอบช่วยให้องค์กรสามารถปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง **ทั้งนี้ฝ่ายบัญชีและการเงิน และแผนกบัญชีและการเงินของสำนักงานภาคทุกภาค ได้ดำเนินการบันทึกบัญชีได้ถูกต้องตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. เรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2568 เป็นต้นไป

1.2 เรื่องการสต็อกอะไหล่เกินความ จำเป็นจากการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. (AC) ในรายงานการสอบทานงบการเงินของ อ.ส.ค. ประจำปีไตรมาสที่ 2/2568

1.2.1 การสำรองอะไหล่ควรพิจารณาในสัญญาการเช่าเครื่องจักรและอุปกรณ์เสียเปรียบบริษัทหรือไม่ การจัดซื้ออะไหล่มาสำรองเกินความจำเป็นทำให้ อ.ส.ค. เสียหายมูลค่า 5,319,587.01 บาท เนื่องจากอะไหล่ไม่ได้ใช้งานแล้ว และขายได้ 31,000 บาท ทำให้ อ.ส.ค. ขาดทุน ควรมีมาตรการจัดการ

1.2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกันทุกสำนักงานภาคในการสต็อกอะไหล่เครื่องจักร ควรจัดทำเป็นคู่มือสำรองวัสดุซ่อมแซม (อะไหล่) ซึ่งการสต็อกอะไหล่เกินความจำเป็นส่งผลต่อรายได้ในภาพรวม เนื่องจากมีต้นทุนการเก็บรักษาทำให้กำไรสุทธิต่ำลง การจมของเงินทุน ทำให้สภาพคล่อง และโอกาสในการลงทุนอื่นและการเสื่อมสภาพหรือล้าสมัยของอะไหล่ กลายเป็นต้นทุนสูญเปล่า มอบฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์ (อะไหล่สำรอง) ของสำนักงาน อ.ส.ค. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์ (อะไหล่สำรอง) ของสำนักงาน อ.ส.ค.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดำเนินการตั้งแต่ตรวจนับสต็อกจริงอย่างละเอียด เพื่อหาสภาพที่แท้จริง วิเคราะห์หาสาเหตุของการสต็อกเกิน และการวางแผนการบริหารจัดการสต็อกอะไหล่คงเหลือ ควรกำหนดนโยบายและคู่มือในการสั่งซื้อและสต็อกที่เหมาะสม

การแสดงความคิดเห็นของผู้สอบบัญชี โดย สตง.ได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบ จากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 ได้ตรวจสอบเพิ่มเติม โดยการขอข้อมูลสำรองวัสดุซ่อมแซมเครื่องจักรทุกสำนักงานภาค พบว่าทุกสำนักงานภาคไม่มีคู่มือหรือการกำหนดวิธีการสำรองวัสดุซ่อมแซมเครื่องจักรในภาพรวม และได้แจ้งในที่ประชุมปิดตรวจงบการเงินกับฝ่ายบัญชีและการเงิน และสำนักงานภาค ทุกภาค ขอให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องกำหนดคู่มือและวิธีการสำรองอะไหล่ต่อไป

อ.ส.ค. ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่ง อ.ส.ค.ที่ 130/2568 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือวิธีการสำรองวัสดุซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์ (อะไหล่) และฝ่ายพัสดุและบริการได้เชิญคณะทำงานจัดทำคู่มือวิธีการสำรองวัสดุซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์ (อะไหล่) ในวันที่ 18 กันยายน 2568 อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำคู่มือดังกล่าว

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. ทำให้ทราบแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการให้กำหนดมาตรการ และคู่มือการสำรองอะไหล่เครื่องจักรเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่ม โดยมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และให้ลงพื้นที่ตรวจสอบ เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และให้ทราบข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานในการวางแผนการจัดซื้อ การควบคุมไปจนถึงการประเมินและปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

5.3.การดำเนินงานกิจกรรมพิเศษ (นอกเหนือจากงานประจำของหน่วยงาน)

ชื่อกิจกรรมพิเศษ “มือเที่ยงนี้ พี่เลี้ยงน้อง” ภายใต้โครงการปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ



พนักงานฝ่ายตรวจสอบภายในร่วมกับครอบครัวพนักงานฝ่ายตรวจสอบภายใน เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีการดำเนินการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน พร้อมผลิตภัณฑ์นมไทย-เดนมาร์ค และส่งมอบต้นไม้ฟอกอากาศจำนวน 150 ต้น สำหรับปลูกรอบอาคารนอนหลังที่ 2 เพื่อส่งต่อกำลังใจและสร้างประสบการณ์ อันน่าประทับใจให้กับผู้ใช้บริการที่ด้อยโอกาสทางสังคม ณ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทักษะชีวิต (บ้านพักใจ) จังหวัดสระบุรี ตำบลมิตรภาพ อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2568

5.4 ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก (MOU)

ชื่อ MOU	หน่วยงานภายนอก	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
- ไม่มี -				

6. งานวิจัย/งานนวัตกรรม (ไม่มี)

.....

.....

.....

7. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/แนวทางแก้ไข

ปัญหาอุปสรรค	ส่งผลกระทบ	แนวทางการแก้ไข
1. งบประมาณจำกัด	การลงพื้นที่ได้ไม่ครบถ้วนทุกสำนักงานภาค/ไม่เพียงพอสำหรับการตรวจสอบเชิงลึกและการลงพื้นที่จริงทุกสำนักงานภาค จำเป็นต้องจัดทำแผนสุ่มตรวจสอบเพียงปีละ 1 สำนักงานภาค ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตในภาพรวมองค์กร	ผู้บริหารให้การสนับสนุนอย่างน้อยให้ลงพื้นที่จำนวน 2 สำนักงานภาคทุกปี เพื่อสามารถนำผลการตรวจสอบมาเปรียบเทียบ และนำข้อเท็จจริงมาปรับปรุงระบบงาน และสร้างความโปร่งใส
2. เรื่องที่ผู้บริหารมอบหมายตรวจเป็นกรณีพิเศษ เป็นเรื่องและผู้ตรวจสอบภายใน ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางโดยตรง เช่น เกี่ยวกับกระบวนการผลิต วัสดุอุปกรณ์ / เครื่องจักรสำหรับการผลิตผลิตภัณฑ์นม	ขาดความเข้าใจในระบบเฉพาะทาง ทำให้อาจประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในได้ไม่ครบถ้วน/เทคนิคการตรวจสอบเชิงลึก/ไม่สามารถตรวจสอบประเด็นที่ซับซ้อนได้เชิงลึก ต้องพึ่งพาข้อมูลจากหน่วยงานที่รับการตรวจ / อาจสื่อสารผลการตรวจไม่ชัดเจน และองค์กรไม่สามารถแก้ปัญหาเชิงโครงสร้างได้ชัดเจน	ผู้บริหารสนับสนุนการใช้ที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการให้ความรู้ กระบวนการทำงาน และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องก่อนลงพื้นที่จริง เพื่อให้งานตรวจสอบได้รับความเชื่อมั่นมากขึ้น
3. ความไม่เป็นอิสระ	การถูกจำกัดขอบเขตการเข้าถึงข้อมูล หรือไม่ให้รายงานข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญ ทักตนคติเชิงลบที่มองฝ่ายตรวจสอบภายในว่าเป็นการจับผิด ส่งผลให้รายงานผลการตรวจสอบไม่ตรงไปตรงมา	ผู้บริหารให้การสนับสนุนการตรวจสอบ และรับฟังผลตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไข / สนับสนุนการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเป็นอิสระ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงานขององค์กร

8. คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต่างๆ (กรณีที่มีบุคคลภายนอก) ที่ต้องรับผิดชอบและดูแล

8.1 คณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ และความรับผิดชอบดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ อ.ส.ค. และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าว อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 2) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ อ.ส.ค. และมีการสอบทานความเหมาะสมของคู่มือดังกล่าว อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 3) จัดทำแผนปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการ อ.ส.ค. เพื่อทราบและให้มีการสอบทานความเหมาะสมของแผนปฏิบัติงานดังกล่าว อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 4) สอบทานการดำเนินงานต่างๆ ตามเกณฑ์ Enablers ทั้ง 7 ด้าน ดังต่อไปนี้
 - (4.1) การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
 - (4.2) การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
 - (4.3) การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
 - (4.4) การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า
 - (4.5) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
 - (4.6) การบริหารทุนมนุษย์
 - (4.7) การจัดการความรู้และนวัตกรรม รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแล ได้แก่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงการคลัง (สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ) และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ได้ให้ไว้กับ อ.ส.ค.
- 5) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของ อ.ส.ค.
- 6) สอบทาน แผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบ ช่วยให้เกิดการยกระดับประสิทธิภาพการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง
- 7) สอบทานให้ อ.ส.ค. มีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือโดยการพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องนโยบายการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีมาตรฐานการรายงานทางการเงินการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง
- 8) สอบทานการดำเนินงานของ อ.ส.ค. ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คู่มือแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ต่อดำเนินงานของ อ.ส.ค.
- 9) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของ อ.ส.ค. ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 10) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของ อ.ส.ค.
- 11) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการ อ.ส.ค. มอบหมาย
- 12) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) อ.ส.ค.

8.2 จำนวนครั้งเข้าร่วมประชุมและค่าตอบแทน

คณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.			
ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้ง เข้าร่วมประชุม	ค่าตอบแทน
1	นายวิทยากร มณีเนตร อธิบดีกรมการค้าภายใน (ประธานกรรมการ)	8/8	20,000 (ได้รับค่าตอบแทน 12 ครั้ง)
2	นายเฉลิมศักดิ์ เลิศวงศ์เสถียร ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ผู้แทนกระทรวงการคลัง (กรรมการ)	8/8	16,000 (ได้รับค่าตอบแทน 12 ครั้ง)
3	นายยุทธนา สาโยชนกร รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงบประมาณ (กรรมการ)	8/8	16,000 (ได้รับค่าตอบแทน 12 ครั้ง)
4	นายมงคล พวงศรี อดีตผู้อำนวยการกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เขต 4 อุบลราชธานี (กรรมการ)	8/8	16,000 (ได้รับค่าตอบแทน 12 ครั้ง)
5	นางสาวศิริพร อังอตุลย์ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน (เลขานุการ)	8/8	8,000 (ได้รับค่าตอบแทน 12 ครั้ง)

9. สถานที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ที่ตั้ง : 160-160/1 หมู่ 1 ตำบลมิตรภาพ อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี 18180

Line Official : DPO AUDIT

หมายเลขโทรศัพท์ : 0-3690-9728

หมายเลขโทรสาร : 0-3690-9728