



แผนการตรวจสอบ

ประจำปี 2564

สำนักตรวจสอบภายใน

INTERNAL AUDIT

องค์การสวนพฤกษศาสตร์

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ฉบับได้รับอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 4/63 วันที่ 2 พฤศจิกายน 2563

เสนอคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ในการประชุมครั้งที่ 3/63 วันที่ 6 พฤศจิกายน 2563

สารบัญ

แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔

๑) ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ อ.ส.พ.	๑
๒) ความสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ของสำนักตรวจสอบ	๓
+ คณะกรรมการตรวจสอบ	๓
+ หน่วยตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ	๔
+ หน่วยตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน	๕
+ หน่วยรับตรวจความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๖
๓) แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๙
๔) วัตถุประสงค์/ขอบเขตงานในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการงาน	๑๒

ภาคผนวก

- แผนปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔

แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ ของสำนักตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ทั้งยังให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร เพื่อใช้ในการกำกับดูแล ช่วยลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน นำไปสู่การปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานต่างๆ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยเพิ่มคุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

■ ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ อ.ส.พ.

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ประจำปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ อ.ส.พ. เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับฝ่ายบริหาร โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบที่มีความเสี่ยงสำคัญ ตรวจสอบแบบบูรณาการ และให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ รวมทั้ง นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการตรวจสอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบ มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ อ.ส.พ. ในประเด็น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในการบริหารจัดการและสร้าง

คุณภาพด้านการบริหารจัดการองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง

เป้าประสงค์ : เป็นหน่วยงานด้านส่วนพหุศาสตร์ที่มีสมรรถนะในการบริหารจัดการสูง และเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและมีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น

กลยุทธ์ : มุ่งให้ความสำคัญและนำระบบการประเมินด้านบริหารจัดการองค์กร แบบ Enabler มาพัฒนาและใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด อ.ส.พ. : ระดับคะแนนการประเมินผลด้านการบริหารจัดการ (Enabler)

- ปี ๒๕๖๔ มีผลคะแนนในระดับ >๓.๒

ผังแสดงความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ อ.ส.พ.

แผนปฏิบัติการสวนพฤกษศาสตร์ ระยะที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕)
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในการบริหารจัดการและสร้างคุณภาพ
ด้านการบริหารจัดการองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง

กลยุทธ์ : มุ่งให้ความสำคัญและนำระบบการประเมินด้านบริหารจัดการองค์กร แบบ Enabler
มาพัฒนาและใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด : ระดับคะแนนการประเมินผลด้านการบริหารจัดการ ปี ๒๕๖๓ = >๓ , ปี ๒๕๖๔ = >๓.๒ , ปี ๒๕๖๕ =



แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๕

ตรวจสอบด้านกลยุทธ์ ,ด้านการดำเนินงาน, ด้านการเงิน, ด้านกฎระเบียบ

ตัวชี้วัด : ระดับคะแนนการประเมินผลด้านการบริหารจัดการ ปี ๒๕๖๓ = >๓ , ปี ๒๕๖๔ = >๓.๒ , ปี ๒๕๖๕ =



ยุทธศาสตร์ที่ ๑
พัฒนาระบบการ
ตรวจสอบให้ได้
มาตรฐานการ
ปฏิบัติงานด้านการ
ตรวจสอบ

กิจกรรม
การปฏิบัติงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน
งานด้านการตรวจสอบ
รวมทั้งสิ้น ๓ กิจกรรม



ยุทธศาสตร์ที่ ๒
สนับสนุนการ
ดำเนินงานของ
คณะกรรมการ
ตรวจสอบ

กิจกรรม
การปฏิบัติงานด้านสนับสนุน
คณะกรรมการตรวจสอบ
รวมทั้งสิ้น ๑๐ กิจกรรม



ยุทธศาสตร์ที่ ๓
พัฒนาระบบการ
บริหารจัดการด้านการ
ตรวจสอบให้มี
ประสิทธิภาพ/
ประสิทธิผล

กิจกรรม
การปฏิบัติงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านปฏิบัติงานและผลงาน
แยกเป็น ๒ ด้าน
-งานบริหาร ๗ กิจกรรม
-งานสร้างเข้าใจหน่วยรับตรวจ
๑ กิจกรรม
รวมทั้งสิ้น ๘ กิจกรรม



ยุทธศาสตร์ที่ ๔
พัฒนาบุคลากรให้มี
ทักษะความรู้ในการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามมาตรฐานวิชาชีพ

กิจกรรม
การปฏิบัติงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านคุณสมบัติ
รวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม

■ ความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๔ นำยุทธศาสตร์ตามแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ที่ได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์

- ๑) พัฒนาระบบการตรวจสอบให้ได้มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ
- ๒) สนับสนุนการดำเนินงานของ AC
- ๓) พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล
- ๔) พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานวิชาชีพ

ด้วยนำตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินด้านตรวจสอบภายใน ที่อ้างอิงจากมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นสากล ได้แก่ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ที่กำหนดและสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ และคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่มีเกณฑ์การประเมินการตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ประกอบด้วย

โดยในแต่ละด้านมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของสำนักตรวจสอบภายใน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการตรวจสอบ

เป้าประสงค์ : ปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน กฎบัตร และคู่มือคณะกรรมการ

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในคณะกรรมการ ร้อยละ ๑๕

ค่าเป้าหมาย : ปี ๒๕๖๔ อัตรา ๘๐%

ในปี ๒๕๖๔ ได้นำเกณฑ์การประเมินผล สคร. มาพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ที่กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติ ประกอบด้วย

- ๑) องค์ประกอบและคุณสมบัติ (๒%)
- ๒) การปฏิบัติหน้าที่ (๑๒%)
- ๓) การประชุมและองค์ประชุม (๑๒%)

การดำเนินกิจกรรม ๑๐ กิจกรรม ดังนี้

- ๑) การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๒) การจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบและการรายงานการประชุม
- ๓) การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๔) การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๕) การจัดทำคู่มือของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๖) การจัดทำแผนปฏิบัติงาน/ปฏิทินการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๗) การหารือร่วมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้ตรวจสอบภายนอก (ผู้สอบบัญชี)
- ๘) การหารือร่วมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้บริหาร
- ๙) กำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๑๐) แผนการพัฒนาของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี

(๒) หน่วยตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ

เป้าประสงค์ : บุคลากรมีการพัฒนาสมรรถนะ ทักษะการปฏิบัติงานตรวจสอบได้มาตรฐาน

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในหน่วยตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ ร้อยละ ๑๕

ค่าเป้าหมาย : ปี ๒๕๖๔ อัตรา ๘๐%

โดยมุ่งพัฒนาให้บุคลากรของสำนักตรวจสอบภายในทุกคนได้มีความเชี่ยวชาญและความสามารถในการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

ในปี ๒๕๖๔ ได้นำเกณฑ์การประเมินผล สคร. มาพิจารณา ที่กำหนดให้หน่วยตรวจสอบต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมิน ประกอบด้วย

- ๑) บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน (๓%)
- ๒) ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (๓%)
- ๓) ความเชี่ยวชาญและความสามารถ (๕%)
- ๔) การประเมินและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (๔%)

การดำเนินกิจกรรมดังนี้ จึงแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ส่วน ๖ กิจกรรม ดังนี้

ส่วนที่ ๑: จัดทำด้านแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย ๓ กิจกรรม

๑.๑) ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรม

๑.๑.๑ อบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ในปี ๒๕๖๔ ทำการสำรวจความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล และนำมาประเมินสมรรถนะ (Competency) เพื่อทราบถึงทักษะความรู้ที่จำเป็นในการพัฒนาและเข้ารับการอบรมในหลักสูตร นั้น ๆ

๑.๑.๒ อบรมในหลักสูตรด้านการตรวจสอบภายใน ทางวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการดำเนินงานที่ผ่านมาที่ยังขาดความรู้ในเพื่อใช้ในการปฏิบัติด้านตรวจสอบ

๑.๑.๓ เข้ารับการอบรม/สัมมนาในหลักสูตรที่หน่วยงานภายในองค์กรจัดขึ้น

๑.๒) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นการสอนงานและปฏิบัติงานร่วมกัน โดยการบูรณาการกับ การประสานนครหลวง (กปน.)

๑.๓) การสร้างเครือข่ายความรู้ เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้ด้านตรวจสอบโดยความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

ส่วนที่ ๒: ปฏิบัติงานด้านบริหาร ประกอบด้วย ๓ กิจกรรม

๒.๑) การทบทวนกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๒) การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ

๒.๓) การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๓) หน่วยตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน

เป้าประสงค์ : มีระบบการตรวจสอบที่มีคุณภาพ เพื่อมุ่งเน้นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับฝ่ายบริหาร

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จหน่วยตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน ร้อยละ ๖๕

ค่าเป้าหมาย : ปี ๒๕๖๔ อัตรา ๘๐%

โดยมุ่งพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเกณฑ์การประเมินผล สคร. มีกิจกรรมดำเนินงาน ได้แก่ การทบทวนคู่มือของสำนักตรวจสอบ การติดตามข้อเสนอแนะ การสื่อสารและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การสนับสนุนงานด้านบริหาร การจัดทำแผนปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด Tris และการประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ (ตามเกณฑ์ประเมินผล)

ในปี ๒๕๖๔ ได้นำเกณฑ์การประเมินผล สคร. มาพิจารณา ที่กำหนดให้หน่วยตรวจสอบต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมิน ประกอบด้วย

- ๑) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ (๕%)
- ๒) การวางแผนการตรวจสอบ (๑๐%)
- ๓) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียด (๕%)
- ๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบ (๑๕%)
- ๕) การสรุปผลการตรวจสอบและการจัดทำรายงานผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๕%)
- ๖) การให้ความเชื่อมั่น(๑๐%)
- ๗) การให้คำปรึกษา (๕%)

การดำเนินกิจกรรมดังนี้ จึงแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ส่วน ๑๐ กิจกรรม ดังนี้

ส่วนที่ ๑: ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบ มุ่งเน้นการตรวจสอบที่มีความเสี่ยงสำคัญ ส่งผลกระทบต่อองค์กร และยังไม่เคยมีการตรวจสอบมาก่อน รวมจำนวน ๔ กิจกรรม ประกอบด้วย

- ๑.๑) งานตรวจสอบตามผลประเมินความเสี่ยง
- ๑.๒) งานตรวจสอบที่ต้องดำเนินการทุกปี
- ๑.๓) งานตรวจสอบพิเศษ
- ๑.๔) งานบริการให้คำปรึกษา

ส่วนที่ ๒: ปฏิบัติงานด้านบริหาร มุ่งเน้นการดำเนินการที่ปัญหาต่าง ๆ มาปรับปรุงทบทวน รวมจำนวน ๖ กิจกรรมประกอบด้วย

- ๒.๑) ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๒.๒) การทบทวนแผนการตรวจสอบ (ระยะยาว/ประจำปี)
- ๒.๓) การติดตามและรายงานผลตามแผนการตรวจสอบและการจัดทำรายงานประจำปี (สสส.)
- ๒.๔) การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒.๕) การสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ๒.๖) สนับสนุนด้านบริหาร
- ๒.๗) รายงานตามเกณฑ์ประเมิน (ทริส)

(๔) หน่วยรับตรวจความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

เป้าประสงค์ : บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในหน่วยรับตรวจความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ร้อยละ ๕

ค่าเป้าหมาย : ปี ๒๕๖๔ อัตรา ๘๐%

โดยมุ่งพัฒนาบทบาทและความรับผิดชอบและการให้คำปรึกษาช่วยเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรและช่วยประสิทธิภาพในการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

ในปี ๒๕๖๔ ได้นำเกณฑ์การประเมินผล สคร. มาพิจารณา ที่กำหนดให้หน่วยตรวจสอบต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมิน ประกอบด้วย ด้านความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

การดำเนินกิจกรรม จำนวน ๑ กิจกรรม ในการสร้างความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบ
๒. การสื่อสารบทบาทและความรับผิดชอบ
๓. การดำเนินการตามบทบาทและความรับผิดชอบ
๔. การประเมินการให้ความร่วมมือ
๕. การใช้ข้อมูลป้อนกลับจากดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ

ขั้นตอนการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การทบทวนกระบวนการที่จะตรวจสอบ (Audit Universe)

โดยพิจารณาให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กร มุ่งเน้นความเสี่ยงที่สำคัญครอบคลุมกับทุกส่วนงานภายใต้โครงสร้างการแบ่งส่วนงานขององค์กร เป็นไปตามนโยบายที่ภาครัฐกำหนดหรือที่เกี่ยวข้อง และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- ทบทวน Audit Universe จากเดิม ๒๔ AU ปรับลดเหลือ ๒๐ AU โดยยุบกิจกรรมที่มีภารกิจเหมือนกันรวมเข้าด้วยกัน

เดิม	ใหม่	เหตุผลที่แก้ไข
Audit Universe : ประกอบด้วย กิจกรรมที่จะ ตรวจสอบ ๒๔ AU	Audit Universe : ๒๐ AU - ยกเลิก (๔ กิจกรรม) AU๘ การจัดการความรู้และนวัตกรรม AU๑๔ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ AU๑๕ การบริหารทรัพยากรบุคคล AU๑๗ การจัดทำ Benchmarking	ยุบรวมอยู่ในกิจกรรมการ ตรวจสอบด้าน Enabler ➤ ยุบรวมอยู่ใน AU๕ การบริการ ทางวิชาการด้านพืชและความ หลากหลายทางชีวภาพ เนื่องจาก เป็นการ Bench. ด้านวิชาการ

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดปัจจัยที่นำมาใช้ในการประเมินความเสี่ยง

ตามแผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ได้กำหนดปัจจัยที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง โดยกำหนดความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการที่จะตรวจสอบ (Audit Universe) ที่มีผลกระทบต่อปัจจัยต่างๆ ดังนี้

- การประเมินความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กร (ร้อยละ ๓๐)
- การประเมินความเชื่อมโยงกับความเสี่ยงองค์กร (ร้อยละ ๓๕)
- การประเมินความเชื่อมโยงกับประเด็นที่ผู้บริหารให้ความสนใจ (ร้อยละ ๒๐)
- การประเมินความเชื่อมโยงกับผลการตรวจสอบในอดีต (ร้อยละ ๑๐)
- การประเมินความเชื่อมโยงกับเกณฑ์ Enabler (ร้อยละ ๕)

การกำหนดช่วงคะแนนระดับความเสี่ยง

- คะแนน ๖๖ - ๑๐๐ คือ Audit Universe ที่มีระดับความเสี่ยงสูง
- คะแนน ๓๖ - ๖๕ คือ Audit Universe ที่มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
- คะแนน ๑ - ๓๕ คือ Audit Universe ที่มีระดับความเสี่ยงต่ำ

(๒) N/A หมายถึง กระบวนการที่ไม่ต้องประเมินความเสี่ยงเนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบทุกปี

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับกระบวนการที่จะตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ปี ๒๕๖๓-๒๕๖๕ มีการทบทวนประเมินความเสี่ยงใหม่ตามเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อการจัดลำดับจากเดิมและเหตุผลที่แก้ไข

เดิม	ใหม่	เหตุผลที่แก้ไข
๑. ตรวจสอบตามผลประเมินความเสี่ยง (๒ AU) - การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ - การบริหารจัดการระบบวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	๑. ตรวจสอบตามผลประเมินความเสี่ยง (๒ AU) - การบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์และฟื้นฟูพันธุ์พืช - การบริหารจัดการโครงการวิจัย	- ตามผลประเมินความเสี่ยง - ในปี ๖๔ (ข้อ ๒) เว้นการตรวจสอบงานความปลอดภัยฯ และการบริหารจัดการความขัดแย้งฯ โดยสอบทานแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในแทน
๒. งานตรวจสอบที่ต้องดำเนินการทุกปี (๔ AU) - รายงานทางการเงิน - การบริหารจัดการองค์กร Enabler - งานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๒. งานตรวจสอบที่ต้องดำเนินการทุกปี (๓ AU) - รายงานทางการเงิน - การบริหารจัดการองค์กร Enabler - การสอบทานแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	
๓. ตรวจสอบพิเศษ - การบริหารทรัพยากรบุคคล (ตามนโยบาย AC)	๓. ตรวจสอบพิเศษ - งานที่ได้รับมอบหมายจาก AC และ CEO	
๔. การให้คำปรึกษา	๔. การให้คำปรึกษา	

มาดำเนินการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี 2564 ให้สอดคล้องกับจัดสรรบุคลากรเพื่อการตรวจสอบตามที่ได้ทบทวนกิจกรรมที่จะตรวจสอบ (Audit Universe) ได้ดังนี้

Audit Universe	ระดับความเสี่ยง	หน่วยรับตรวจ	ปีที่ตรวจสอบ		
			๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
AU๑ : การบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์และฟื้นฟูพันธุ์พืช	สูงมาก	สำนักวิจัยและอนุรักษ์	-	✓	✓
AU๒ : การบริหารจัดการโครงการวิจัย	สูงมาก	สำนักวิจัยและอนุรักษ์	-	✓	✓
AU๗ : การบริหารจัดการพื้นที่สวนพฤกษศาสตร์	สูง	สำนักพัฒนาสวนพฤกษศาสตร์	-	-	✓
AU๑๒ : การประชาสัมพันธ์และการตลาด	สูง	สำนักส่งเสริมฯ	-	-	✓
AU๑๐ : การผลิตและพัฒนานวัตกรรม	สูง	สำนักส่งเสริมฯ	-	-	✓
AU๓ : การบริหารจัดการฐานข้อมูลทรัพยากรพันธุ์พืช	สูง	สำนักวิจัยและอนุรักษ์	-	-	✓
AU๕ : การบริการทางวิชาการด้านพืชและความหลากหลายทางชีวภาพ	ปานกลาง	สำนักวิจัยและอนุรักษ์	-	-	-
AU๑๑ : การเผยแพร่ความรู้และจัดแสดง	ปานกลาง	สำนักส่งเสริมฯ	-	-	-
AU๙ : การบริหารจัดการรายได้	ปานกลาง	สำนักส่งเสริมฯ	-	-	-
AU๖ : การบริหารจัดการระบบวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	ต่ำ	สำนักพัฒนาสวนพฤกษศาสตร์	✓	-	-
AU๔ : การสร้างเครือข่ายด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรพันธุ์พืช	ต่ำ	สำนักวิจัยและอนุรักษ์	-	-	-
AU๘ : งานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ต่ำ	สำนักพัฒนาสวนฯ	✓	-	-
AU๑๓ : การบริหารจัดการองค์กร (Enabler)	N/A	สำนักบริหาร	✓	✓	✓
AU๑๔ : การบริหารจัดการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	N/A	สำนักบริหาร	-	-	✓
AU๑๕ : การบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	N/A	สำนักบริหาร	✓	-	-
AU๑๖ : การอำนวยความสะดวกงานบริการกลาง	N/A	สำนักบริหาร	-	-	-
AU๑๗ : การดำเนินงานทางกฎหมาย	N/A	สำนักบริหาร	-	-	-
AU๑๘ : การสอบทานแผนบริหารความเสี่ยง/ควบคุมภายใน	N/A	สำนักบริหาร	✓	✓	✓
AU๑๙ : รายงานทางการเงิน	N/A	สำนักบริหาร	✓	✓	✓
AU๒๐ : การบริหารงบประมาณและการลงทุน	N/A	สำนักบริหาร	-	-	-
รวมกิจกรรมที่จะตรวจสอบในแต่ละปี (AU)			๖	๕	๑๐

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดสรรบุคลากร และขั้นตอนที่ ๕ สรุปแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๔ จะแยกเป็นแต่ละยุทธศาสตร์ ๔ ยุทธศาสตร์ แต่ละยุทธศาสตร์จะมีการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ ตามเกณฑ์การประเมินด้านการตรวจสอบภายในและละด้าน ซึ่งจะมีฝ่ายสำนักและงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน พร้อมผู้รับผิดชอบหลักในการตรวจสอบ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Mandays) งบประมาณ รวมทั้งมีวัตถุประสงค์และขอบเขต ในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการ รายละเอียดตามตารางดังนี้

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน		หน่วย	การดำเนินการ												คน-วัน พ.ย. ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบและตารางการคำนวณ Man-Day รายละเอียด							
ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	งบประมาณ	อ	พ	จ	น	ส	ก					
2563																			2564				
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการตรวจสอบให้ได้มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ																							
(1) การปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน																							
(1.1) การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ																							
1.1.1 งานตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง																							
- การบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์และฟื้นฟูพันธุ์พืช																							
- การบริหารจัดการโครงการวิจัย																							
- การบริหารจัดการรายได้																							
1.1.2 งานตรวจสอบที่ต้องดำเนินการทุกปี																							
- รายงานทางการเงิน																							
- การบริหารจัดการองค์กร (Enabler)																							
-การสอบทานแผนบริหารความเสี่ยง/ควบคุมภายใน																							
1.1.3 งานตรวจสอบพิเศษ																							
- การติดตามข้อเสนอแนะและนโยบายต่างๆ																							
1.1.4 งานบริการให้คำปรึกษา																							
- การให้คำปรึกษา																							
ยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ																							
(2.1) ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบ																							
2.1.1 การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ																							
2.1.2 จัดการประชุมคณะกรรมการและการรายงาน																							
2.1.3 การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ																							
2.1.4 การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ																							
2.1.5 ทบทวนการจัดทำคู่มือของคณะกรรมการตรวจสอบ																							
2.1.6 การจัดทำแผนปฏิบัติงาน/ปฏิทินการประชุม																							
2.1.7 การหารือร่วมของคณะกรรมการตรวจสอบ กับผู้บริหาร																							
2.1.8 การหารือร่วมของคณะกรรมการตรวจสอบ กับผู้สอบบัญชี																							
2.1.9 กำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ																							
2.1.10 แผนการพัฒนาของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี																							

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน		หน่วย	การดำเนินงาน												คน-วัน ท/ช ทั้งหมด	ผู้รับผิดชอบและตารางการคำนวณ Man-Day รายละเอียด													
			2563													2564													
			ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		งบประมาณ	อ	พ	จ	น	ส	ก							
			2564																										
			ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล																										
(3) ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน																													
(3.1) การปฏิบัติงานด้านบริหาร																													
3.1.1 การทบทวนคู่มือของสำนักงาน																													
3.1.2 ทบทวนแผนการตรวจสอบ (ระยะยาว/ประจำปี)																													
(แผนการตรวจสอบ/แผนพัฒนาบุคลากร/แผน TRIS)																													
3.1.3 รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจสอบ																													
รายไตรมาส / รายปี																													
3.1.4 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ																													
3.1.5 การสื่อสารและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์																													
3.1.6 สนับสนุนงานด้านบริหาร																													
3.1.7 รายงานการตามเกณฑ์ประเมิน(ทริส)																													
(3.2) การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ																													
3.2.1 สร้างความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจในเรื่อง																													
-กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบ																													
-การสื่อสารบทบาทและความรับผิดชอบ																													
-การดำเนินการตามบทบาทและความรับผิดชอบ																													
-การประเมินการให้ความร่วมมือ																													
-การใช้ข้อมูลย้อนกลับจากคำนิมงาน รวมถึงข้อมูลอื่นๆ																													
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานวิชาชีพ																													
(4.1) การปฏิบัติงานหน่วยงานตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ																													
4.1.1 จัดทำด้านแผนพัฒนาบุคลากร																													
4.1.1.1 ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรม																													
- หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ																													
- หลักสูตรประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ																													
- อบรม/สัมมนาของหน่วยงานภายในองค์กรฯ																													

วัตถุประสงค์/ขอบเขตงานในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการ

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน	หน่วย	วัตถุประสงค์/ขอบเขตงาน	หน่วยรับตรวจ/ ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการตรวจสอบให้ได้มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ			
(1) การปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน			
(1.1) การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ			
1.1.1 งานตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง	ดำเนินการแล้วเสร็จ 2 AU		
- การบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์และฟื้นฟูพันธุ์พืช	AU 1	วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าได้ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลยุทธ์ระดับโลกเพื่อการอนุรักษ์พืช (GSPC) เป้าหมายที่ 1 พืชทุกชนิดรู้จักกันในโลกออนไลน์ เป้าหมายที่ 3 ข้อมูลการวิจัยและเชื่อมโยงวิธีการที่จำเป็นในการใช้กลยุทธ์การพัฒนาใช้ร่วมกัน เป้าหมายที่ 8 อย่างน้อยร้อยละ 75 ของพันธุ์พืชที่ถูกคุกคามสะสมแหล่งกำเนิดอดีตในประเทศต้นทางอย่างน้อยร้อยละ 20 เป้าหมายที่ 13 ภูมิปัญญาท้องถิ่นและนวัตกรรมใหม่ แนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับทรัพยากรบำรุงรักษาพืช เป้าหมายที่ 14 ความสำคัญของความหลากหลายของพืช ขอบเขตงาน - ตรวจสอบโครงสร้างมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ โดยครอบคลุมกระบวนการด้านการวางแผนและการจัดการด้านอนุรักษ์และฟื้นฟูพันธุ์พืชที่สามารถรองรับการดำเนินการของแผนกลยุทธ์ได้อย่างครบถ้วน - ให้สรุปผลจากการตรวจสอบ มีความเสี่ยงในด้านใด ดังนี้ 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน 3. ความเสี่ยงด้านการเงิน 4. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบข้อบังคับ	สำนักวิจัยและอนุรักษ์

วัตถุประสงค์/ขอบเขตงานในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการงาน

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน	หน่วย	วัตถุประสงค์/ขอบเขตงาน	หน่วยรับตรวจ/ ผู้รับผิดชอบ
- การบริหารจัดการโครงการวิจัย	AU 2	วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการวิจัยมีเป้าหมาย และวัตถุประสงค์มีความสอดคล้องเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ ขอบเขตงาน - ตรวจสอบและสอบทานกระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัย โดยครอบคลุมการจัดสรรบุคลากรที่มีความเหมาะสม การวางแผน และการรายงานผล - ให้สรุปผลจากการตรวจสอบ มีความเสี่ยงในด้านใด ดังนี้ 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน 3. ความเสี่ยงด้านการเงิน 4. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบข้อบังคับ	สำนักวิจัยและอนุรักษ์
1.1.2 งานตรวจสอบที่ต้องดำเนินการทุกปี	ดำเนินการแล้วเสร็จ 4 AU		
- รายงานทางการเงิน	AU19	วัตถุประสงค์ ตรวจสอบรายงานทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ขององค์การฯ ขอบเขตงาน 1. งบการเงินประจำปี 2563 วรรณเงินรายรับ 2. ไตรมาสที่ 1 สัญญาทางการเงินและบันทึกข้อตกลง 3. ไตรมาสที่ 2 หมวดสินทรัพย์ 4. ไตรมาสที่ 3 วรรณเงินรายจ่าย - ให้สรุปผลจากการตรวจสอบ มีความเสี่ยงในด้านใด ดังนี้ 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน 3. ความเสี่ยงด้านการเงิน 4. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบข้อบังคับ ทุกไตรมาส	ส่วนบริหารการเงินการคลัง

วัตถุประสงค์/ขอบเขตงานในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการงาน

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน	หน่วย	วัตถุประสงค์/ขอบเขตงาน	หน่วยรับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบ
- การบริหารจัดการองค์กร (Enabler)	AU13	วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานขององค์กรฯ เป็นไปตามระบบการประเมินผลของรัฐบาลกิจ ที่มีประสิทธิภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้ ขอบเขตงาน - ติดตามข้อเสนอแนะ ปี 2563 พร้อมสอบทานการบริหารจัดการ Core Business Enablers ทั้ง 7 ด้าน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางของระบบการประเมินผลรัฐบาลกิจ - ให้สรุปผลการตรวจสอบ มีความเสี่ยงในด้านใด ดังนี้ 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน 3. ความเสี่ยงด้านการเงิน 4. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบข้อบังคับ ทุกไตรมาส	ผู้รับผิดชอบแต่ละด้าน
-การสอบทานแผนบริหารความเสี่ยง/ควบคุมภายใน	AU18	วัตถุประสงค์ เพื่อการสอบทานแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ในการรับรองรายงาน ปค.6 ขอบเขตงาน - สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานผู้รับผิดชอบกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2564 ว่าสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด และมีผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ ตามแผนงานเพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - กรณีมีปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินการตามแผนที่กำหนด ได้มีแผนการปรับปรุงแก้ไข	
1.1.3 งานตรวจสอบพิเศษ	ดำเนินจนแล้วเสร็จ 1 AU		
- การติดตามข้อเสนอแนะและนโยบายต่างๆ		ขอบเขตงาน - ตรวจสอบข้อเสนอแนะที่เคยให้ไว้และนโยบายต่างๆ ขององค์กรฯ ที่ถือปฏิบัติ ในหลักเกณฑ์ที่กำหนดและไม่ขัดต่อ กฎ ระเบียบต่างๆ - ตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง	ทุกหน่วยงาน

วัตถุประสงค์/ขอบเขตงานในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการงาน

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน		หน่วย	วัตถุประสงค์/ขอบเขตงาน		หน่วยรับตรวจ/ผู้รับผิดชอบ
	1.1.4 งานบริการให้คำปรึกษา				
	- การให้คำปรึกษา	6 เรื่อง	- ให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในองค์กร แลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้กับผู้รับตรวจเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง/ควบคุมภายใน		ทุกหน่วยงาน
	ยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ				
(2.1)	ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบ				
	2.1.1 การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	1 ฉบับ	- รวบรวมข้อมูลเพื่อหารือในการกำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ - ทบทวน/จัดทำ “ร่าง” กฎบัตรให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังและคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐบาลกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2555 - เสนอคณะกรรมการการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ - จัดส่งให้ สตง. / กระทรวงการคลัง / หน่วยงานต้นสังกัด (30 วัน)		สำนักตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ
	2.1.2 จัดการประชุมคณะกรรมการและกรรงาน	4 ครั้ง	- ประธานผู้เกี่ยวข้องในการเข้าร่วมประชุมฯ และจัดเตรียมเอกสารประชุมฯ - ดำเนินการประชุมฯ (ร่วมกับ สตง. / ร่วมกับผู้บริหาร) - จัดทำรายงานการประชุม		สำนักตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ
	2.1.3 การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ	4 ครั้ง	- รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ - เสนอคณะกรรมการการรัฐวิสาหกิจเพื่อทราบ		สำนักตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ
	2.1.4 การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ	1 รายงาน	- ทบทวน/จัดทำ “ร่าง” คู่มือให้สอดคล้องกับกฎบัตร - เสนอคณะกรรมการการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ - จัดส่งให้ สตง. / กระทรวงการคลัง / หน่วยงานต้นสังกัด (30 วัน)		สำนักตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ
	2.1.5 ทบทวนการจัดทำคู่มือของคณะกรรมการตรวจสอบ	1 เล่ม	- ทบทวน/จัดทำ “ร่าง” คู่มือให้สอดคล้องกับกฎบัตร - เสนอคณะกรรมการการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ - จัดส่งให้ สตง. / กระทรวงการคลัง / หน่วยงานต้นสังกัด (30 วัน)		สำนักตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ
	2.1.6 การจัดจัดทำแผนปฏิบัติงาน/ปฏิทินการประชุม	แผน 1 ฉบับ	- แนวทางเพื่อปรับปรุงพัฒนาแผนปฏิบัติงาน - จัดทำ “ร่าง” แผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการ - เสนอคณะกรรมการการรัฐวิสาหกิจเพื่อทราบ		สำนักตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์/ขอบเขตงานในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการ

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน	หน่วย	วัตถุประสงค์/ขอบเขตงาน	หน่วยรับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบ
2.1.7 การหารือร่วมของคณะกรรมการตรวจสอบ กับผู้บริหาร	1 ครั้ง	- ด้านการหารือกับผู้บริหารเรื่องความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อความสามารถของรัฐวิสาหกิจ และการประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่นั้นได้ผลหรือจัดการความเสี่ยงได้ - ด้านการหารือกับผู้สอบบัญชี ขอบเขตการตรวจสอบและหรือการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน รายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติตรวจสอบ และประเด็นอาจเกิดการทุจริต หรือข้อบกพร่องในการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ	สำนักตรวจสอบภายใน ผู้บริหารระดับสูง องค์การฯ
2.1.8 การหารือร่วมของคณะกรรมการตรวจสอบ กับผู้สอบบัญชี	1 ครั้ง	จัดประชุมหารือร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้สอบบัญชี - ด้านการหารือกับผู้บริหารเรื่องความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสามารถของรัฐวิสาหกิจ และการประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่นั้นได้ผลหรือจัดการความเสี่ยงได้ - ด้านการหารือกับผู้สอบบัญชี ขอบเขตการตรวจสอบและหรือการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน รายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติตรวจสอบ และประเด็นอาจเกิดการทุจริต หรือข้อบกพร่องในการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ	สำนักตรวจภายใน และสำนักตรวจเงินแผ่นดิน
2.1.9 กำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ	1 ครั้ง	รวบรวมข้อมูลเพื่อหารือในการกำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการ
2.1.10 แผนการพัฒนาของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี	1 ครั้ง	รวบรวมข้อมูลเพื่อหารือในการกำหนด Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ มาเสนอวิเคราะห์กับสภาพแวดล้อมขององค์กร โดยหารือร่วมกับส่วนคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดี นำมาจัดร่างแผนพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี	สำนักตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์/ขอบเขตงานในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการ

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน	หน่วย	วัตถุประสงค์/ขอบเขตงาน	หน่วยรับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล			
(3) ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน			
(3.1) การปฏิบัติงานด้านบริหาร			
3.1.1 การทบทวนคู่มือของสำนักงาน	1 เล่ม	- ทบทวน/จัดทำ “ร่าง” คู่มือให้สอดคล้องกับกฎบัตร - เสนอผู้บริหารเห็นชอบ/คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ/Board เพื่อทราบ - จัดส่งให้ สตง. / กระทรวงการคลัง / หน่วยงานต้นสังกัด (30 วัน)	สำนักตรวจสอบภายใน
3.1.2 ทบทวนแผนการตรวจสอบ (ระยะยาว/ประจำปี)	รวม 1 เล่ม	- รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมา แผนยุทธศาสตร์ แผนบริการความเสี่ยง การควบคุมภายใน ข้อหรือข้อผู้บริหาร ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของ Tris - ทบทวน/จัดทำ “ร่าง” แผนปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ ปี 2564 - เสนอผู้บริหารเห็นชอบ/คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ/Board เพื่อทราบ - จัดส่งให้ สตง. / กระทรวงการคลัง / หน่วยงานต้นสังกัด (30 วัน)	สำนักตรวจสอบภายใน
(แผนการตรวจสอบ/แผนพัฒนาบุคลากร/แผน TRIS)			
3.1.3 รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักตรวจสอบ	ทุกคน	- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานฯ (ทุกเดือน) - รวบรวม/รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักฯ (ไตรมาส) - จัดทำรายงานประจำปี	สำนักตรวจสอบภายใน
รายไตรมาส / รายปี			
3.1.4 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ	10 รายงาน	- หน่วยรับตรวจดำเนินการตามแบบทบทวนที่และความรับผิดชอบที่กำหนด โดยให้ความร่วมมือในการประสานงาน และข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอ - แจ้งผลประเมินฯ ให้ผู้บริหารสายงานของหน่วยรับตรวจ / AC เพื่อทราบ	สำนักตรวจสอบภายใน
3.1.5 การสื่อสารและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	1 ครั้ง	- สื่อสารแบบทบทวนที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และพนักงานของหน่วยรับตรวจทราบ - สื่อสารแผนการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสร้างความร่วมมือ	สำนักตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์/ขอบเขตงานในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการงาน

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน	หน่วย	วัตถุประสงค์/ขอบเขตงาน	หน่วยรับผิดชอบ
3.1.6 สับสนุนงานด้านบริหาร	12 ครั้ง	- สนับสนุนงานธุรการ สารบรรณของสำนัก - สนับสนุนงานของฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร - การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณ และทะเบียนควบคุมต่าง ๆ - ของสำนักตรวจสอบ รายงานผลประจำเดือน - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	สำนักตรวจสอบภายใน
3.1.7 รายงานงานตามเกณฑ์ประเมิน(ทรีเอส)	1 ครั้ง	จัดทำรายงานตามเกณฑ์ประเมิน ทรีเอส และนำเข้าสู่ระบบตามกำหนด	สำนักตรวจสอบภายใน
(3.2) การปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบของหน่วยรับผิดชอบ			
3.2.1 สร้างความเข้าใจกับหน่วยรับผิดชอบในเรื่อง	1 ครั้ง	กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบ การสื่อสาร การดำเนินการตามบทบาท และการประเมินการให้ความร่วมมือ พร้อมการใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการทำงาน รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ	สำนักตรวจสอบภายในและหน่วยรับผิดชอบ
		-กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบ	
		-การสื่อสารบทบาทและความรับผิดชอบ	
		-การดำเนินการตามบทบาทและความรับผิดชอบ	
		-การประเมินการให้ความร่วมมือ	
		-การใช้ข้อมูลย้อนกลับจากดำเนินการ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ	

วัตถุประสงค์/ขอบเขตงานในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการ

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน	หน่วย	วัตถุประสงค์/ขอบเขตงาน	หน่วยรับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ในด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานวิชาชีพ			
(4.1) การปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ			
4.1.1 จัดทำด้านแผนพัฒนาบุคลากร			
4.1.1.1 ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรม	40 ชม/คน/ปี		
- หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ		- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน 40 ชั่วโมง/คน/ปี ใน 7 หลักสูตร การจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์, การบริหารงานตรวจสอบภายใน, การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน, การบริหารการคลังภาครัฐ, การจัดทำงบประมาณ, การเขียนรายงานการตรวจสอบ, การวางแผนการตรวจสอบ	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- หลักสูตรประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ		- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรทางวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น CIA, CCSA, CFSA, CGAP, CPA เป็นต้น	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- อบรม/สัมมนาของหน่วยงานภายในองค์กรฯ	5 ครั้ง	- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนา ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายในของ อ.ส.พ. เช่น อบรมความเสี่ยง/ควบคุมภายใน , อบรม EVM, อบรมสมรรถนะบุคลากร, สัมมนาพบทวนแผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น	อ.ส.พ.
4.1.1.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้			
- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยบูรณาการงานตรวจสอบ	1 ครั้ง	- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่อง แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ ภูมิบัตร คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและของหน่วยตรวจสอบภายใน - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่อง การดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผล Enablers - แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	การประสานแหล่ง
4.1.1.3 การสร้างเครือข่ายความรู้			
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงาน	2 เครือข่าย	ขอบเขตงาน - สร้างความร่วมมือด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอก เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์เรียนรู้ด้านตรวจสอบ	2 หน่วยงาน
ภายนอก เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์เรียนรู้			

วัตถุประสงค์/ขอบเขตงานในแต่ละกิจกรรม โครงการฯ ในแต่ละกระบวนการงาน

ยุทธศาสตร์/แนวทางการดำเนินงาน		หน่วย	วัตถุประสงค์/ขอบเขตงาน	หน่วยรับตรวจ/ ผู้รับผิดชอบ
	4.1.2 การปฏิบัติงานด้านบริหาร			
	4.1.2.1 การทบทวนกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน		- ทบทวน/จัดทำ “ร่าง” กฎบัตรให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555 - เสนอผู้บริหารเห็นชอบ/คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ/Board เพื่อทราบ - จัดส่งให้ สตง. / กระทรวงการคลัง / หน่วยงานต้นสังกัด (30 วัน)	สำนักตรวจสอบภายใน
	4.1.2.2 รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักฯ	1 ฉบับ	- รายงานผลการปฏิบัติงานจากแต่ละบุคคลเพื่อรายงานเป็นผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน	สำนักตรวจสอบภายใน
	4.1.2.3 การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน	4 ครั้ง	- สำรวจ/รวบรวมผลประเมินตนเอง (รายบุคคล) - สรุปรายงานผลการประเมินตนเองในภาพรวม (1 ฉบับ)	หรือส่วนทรัพยากรมนุษย์

- รูปการทบทวน Mandays ปี ๒๕๖๔ จากเดิมจำนวนวันปฏิบัติงานทั้งหมด ๑,๐๗๘ วัน ปรับลดเหลือ ๑,๓๐๘ วัน

เดิม	ใหม่	เหตุผลที่แก้ไข
Mandays : ปี ๒๕๖๔ รวมจำนวน ๑,๐๗๘ วัน - ปฏิบัติงานสนับสนุนกรรมการ = ๑๒๐ วัน - ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน + ด้านพัฒนาบุคลากร = ๒๒๐ วัน + ด้านบริหาร = ๒๕๐ วัน + ด้านการตรวจสอบ = ๔๘๘ วัน	Mandays : ปี ๒๕๖๔ รวมจำนวน ๑,๓๐๘ วัน - ปฏิบัติงานสนับสนุนกรรมการ = ๗๕ วัน - ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน + ด้านพัฒนาบุคลากร = ๒๕๒ วัน + ด้านบริหาร = ๔๐๔ วัน + ด้านการตรวจสอบ = ๕๖๕ วัน + ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ = ๑๒ วัน	<u>ปรับเพิ่ม</u> จำนวน ๑๘๘ วัน - สนับสนุนงาน AC ลด ๔๕ วัน - พัฒนาบุคลากรเพิ่ม ๓๒ วัน - ด้านบริหาร ๑๕๔ วัน - ปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจ ๑๒ วัน เนื่องจากเกณฑ์ประเมินผล (ใหม่) กำหนดตัวชี้วัดเพิ่มขึ้น ๑๕ ประเด็น หัวข้อ (จากเดิม ๑๐ ข้อ)

ภาคผนวก

- แผนปฏิบัติการของคณะกรรมการตรวจสอบ (ปฏิทินการประชุม)

แผนปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบ (ปฏิทินการประชุม)

แผนปฏิบัติการของคณะกรรมการตรวจสอบ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

แผนงาน	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
	ประชุม ครั้งที่ ๑ พฤศจิกายน ๖๓	ประชุม ครั้งที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๖๔	ประชุม ครั้งที่ ๓ พฤษภาคม ๖๔	ประชุม ครั้งที่ ๔ สิงหาคม ๖๔	
๑.การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาส ๑ ครั้ง ๑.๑ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ					
๒.สอบทานรายงานทางการเงิน					
๒.๑ การสอบทานรายงานทางการเงินประจำปี ๒๕๖๓	ประจำปี ๒๕๖๓				
๒.๒ การสอบทานรายงานการเงินประจำปีรายไตรมาส		ไตรมาสที่ ๑/๖๔	ไตรมาสที่ ๒/๖๔	ไตรมาสที่ ๓/๖๔	
๒.๓ การติดตามข้อสังเกตของ สตง.					
๒.๔ การสอบบัญชี					
๒.๔.๑ ท้าหรือร่วมกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน					
๓. คณะกรรมการตรวจสอบ ๓.๑ การสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรและคู่มือการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการตรวจสอบ และการจัดทำแผนปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ ๓.๒ การประเมินตนเองของคณะกรรมการ ตรวจสอบฯ รายงานบุคคลและทั้งคณะ ๓.๓ การประเมินหน่วยตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการ ตรวจสอบฯ ๓.๔ ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ๓.๕ รายงานการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๖๓ (ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ปรับปรุงปี ๕๕)	ประจำปี ๒๕๖๓ 	ไตรมาสที่ ๑/๖๔	ไตรมาสที่ ๒/๖๔	ไตรมาสที่ ๓/๖๔	

แผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

แผนงาน	ไตรมาส				ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
๓.๖ หรือ ๓.๖.๑ หรือร่วมกับ ผอ. อสพ. และผู้บริหาร เกี่ยวกับการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี	ประชุม ครั้งที่ ๑ พฤศจิกายน ๖๓	ประชุม ครั้งที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๖๔	ประชุม ครั้งที่ ๓ พฤษภาคม ๖๔	ประชุม ครั้งที่ ๔ สิงหาคม ๖๔		
๓.๖.๒ Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ						
๓.๖.๓ แผนการพัฒนาของคณะกรรมการตรวจสอบ						
๓.๗ พิจารณาร่วมกับ ผอ.อ.ส.พ. เกี่ยวกับคุณสมบัติและการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน						
๓.๘ พิจารณาความดีความชอบประจำปี						
๓.๘.๑ ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและพนักงานหน่วยตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอ ผอ. อ.ส.พ.						
๓.๙ พิจารณาแผนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๔						
๔. การตรวจสอบภายใน						
๔.๑ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบฯ						
เพื่อประกอบวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของสำนักตรวจสอบ						
๔.๒ สอบทานรายงานผลการดำเนินงานตาม KPI ของสำนักตรวจสอบ						
๔.๓ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน						
๔.๓.๑ สอบทานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน						

แผนปฏิบัติการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

แผนงาน	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
	ประชุม ครั้งที่ ๑ พฤศจิกายน ๖๓	ประชุม ครั้งที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๖๔	ประชุม ครั้งที่ ๓ พฤษภาคม ๖๔	ประชุม ครั้งที่ ๔ สิงหาคม ๖๔	
๔.๔ พิจารณาการปฏิบัติตรวจสอบภายในของ อ.ส.พ. ฉบับทบทวน / ปรับปรุง ๒๕๖๔ ๔.๕ พิจารณาแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์(๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) และแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ ของสำนักตรวจสอบภายใน ๔.๖ พิจารณาการปรับปรุงแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของสำนักตรวจสอบภายใน ๔.๗ พิจารณา ทบทวนกฎบัตร คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๔ ๔.๘ พิจารณาผลการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๔.๙ พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๔.๑๐ พิจารณาผลการติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบ (รายงานประจำปีไตรมาส / ปี) ๔.๑๑ พิจารณาทบทวนแผนฝึกอบรมพนักงานของ สตส. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๔.๑๒ พิจารณาแผนฝึกอบรมพนักงานของสำนักตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ประชุม ครั้งที่ ๑ พฤศจิกายน ๖๓	ประชุม ครั้งที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๖๔	ประชุม ครั้งที่ ๓ พฤษภาคม ๖๔	ประชุม ครั้งที่ ๔ สิงหาคม ๖๔	๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓/๖๔ ๒๕๖๔
	ประจำปี ๒๕๖๓				
	ประจำปี ๒๕๖๓	ไตรมาสที่ ๑/๖๔	ไตรมาสที่ ๒/๖๔	ไตรมาสที่ ๓/๖๔	

สำนักตรวจสอบภายใน
แผนปฏิบัติงานคณะกรรมการตรวจสอบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ (ปฏิบัติการประชุม)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ	ครั้งที่	วันที่	เดือน	พ.ศ.	เวลา	ปฏิบัติจริง
๑	ครั้งที่ ๑ ไตรมาสที่ ๑ ๓/๖๓	วันจันทร์ที่ ๕	ตุลาคม	๒๕๖๓	๐๙.๓๐ น.	-ประชุมครั้งที่ ๓/๖๓ ที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและศึกษาท.ม.
๒	ครั้งที่ ๒ ไตรมาสที่ ๑ ๔/๖๓	วันจันทร์ที่ ๒	พฤศจิกายน	๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น.	-ประชุมครั้งที่ ๔/๖๓ ที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและศึกษาท.ม.
๓	ครั้งที่ ๓ ไตรมาสที่ ๒ ๑/๖๔	วันจันทร์ที่ ๘	กุมภาพันธ์	๒๕๖๔	๑๐.๐๐ น.	
๔	ครั้งที่ ๔ ไตรมาสที่ ๓ ๒/๖๔	วันจันทร์ที่ ๓	พฤษภาคม	๒๕๖๔	๑๐.๐๐ น.	
๕	ครั้งที่ ๕ ไตรมาสที่ ๔ ๓/๖๔	วันจันทร์ที่ ๒	สิงหาคม	๒๕๖๔	๑๐.๐๐ น.	
๖	ครั้งที่ ๖ ไตรมาสที่ ๔ ๔/๖๔	วันจันทร์ที่ ๖	กันยายน	๒๕๖๔	๑๐.๐๐ น.	

แผนการตรวจสอบประจำปี 2564

สำนักตรวจสอบภายใน

องค์การสวนพฤกษศาสตร์

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม