



คำสั่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ที่ 503/2552

เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายใน

โดยที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2552 ให้แบ่งส่วนราชการในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เป็น กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักบริหารกลาง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1 – 10 ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ 27 มกราคม 2552 เป็นต้นมา ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในของหน่วยงานข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว บรรลุภารกิจและอำนาจหน้าที่ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 49 และมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างแบ่งงานภายใน ของส่วนราชการในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ

ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ

และหน่วยงานภายในกรม

- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

สำนักบริหารกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของกรม งานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ ผู้บริหารและงานประสานราชการของกรม
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและสวัสดิการของกรม
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุดของกรม
- (6) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

สำนักบริหารกลางแบ่งงานภายใน ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ และงานอำนวยความสะดวกทั่วไปของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้
 - 1.1 งานสารบรรณ ดำเนินการเกี่ยวกับ การรับ - ส่ง หนังสือ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 โดยการนำโปรแกรมระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ในการลงทะเบียนภายในและภายนอก
 - 1.2 งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการจัดการระบบเอกสาร ด้วยระบบเครือข่าย (Network) ติดตามผล และให้คำแนะนำ แก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน และดำเนินการทางไปรษณีย์
 - 1.3 งานอำนวยความสะดวก ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลระบบการจัดเก็บ และค้นหาเอกสาร กลั่นกรอง และตรวจสอบ หนังสือก่อนนำเสนอ การร่าง-โต้ตอบ การทำลายหนังสือ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ดำเนินการเกี่ยวกับการมาปฏิบัติราชการและการลาของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการในสังกัด จัดเวรเฝ้าในงานพระราชพิธี ตลอดจน อนุมัติการใช้ห้องประชุมทางระบบ Intranet
2. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและสวัสดิการของกรม โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

2.1 **กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารกำลังคน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดระบบงานและการแบ่งงานภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด วางแผน บริหารอัตรากำลัง การประเมินค่างานและการประเมินสมรรถนะเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ในแต่ละประเภท ตลอดจนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ และประเภทบริหาร

2.2 **กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการเลื่อนระดับ ย้าย โอน บรรจุกลับ การพิจารณาบำเหน็จความชอบ การจัดทำบัญชีถือจ่ายผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จัดทำทะเบียนประวัติ การขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (E-Pension) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผ่านระบบ จ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาล ควบคุม ดูแลระบบการลงเวลาทำการโดยใช้เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ และระบบ วันทำการ จัดทำและดูแลโปรแกรมระบบงานบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2.3 **กลุ่มงานสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามนโยบายของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และนโยบายของรัฐ ให้แก่ข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ จัดกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและอื่น ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ของข้าราชการและลูกจ้างภายในกรม รวมทั้งงานด้านประกันสังคม

2.4 **กลุ่มงานวินัยและระบบคุณธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ แก่ข้าราชการ และลูกจ้าง สอบสวนข้อเท็จจริงและวิเคราะห์ เรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน บัตรสนเท่ห์ของข้าราชการและลูกจ้าง เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ดำเนินการเกี่ยวกับการลงโทษ การเปลี่ยนแปลงคำสั่งลงโทษ การอุทธรณ์ เพิกถอนคำสั่ง ตลอดจนกระบวนการทางวินัยและการออกจากราชการ

3. **กลุ่มบริหารงานคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง การพัสดุ อาคารและยานพาหนะ โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

3.1 **กลุ่มงานงบประมาณ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ เว้นในหมวดการจัดทำแผน หนังสือเวียน และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการใช้งบประมาณ และกำกับ ดูแลระบบงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำด้านการบริหารงบประมาณแก่หน่วยงานในภูมิภาค

3.2 **กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการบริหารงานคลัง ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงระบบ การบริหารการเงินการคลังตามนโยบายรัฐ ตลอดจนให้คำแนะนำการปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐ ด้านการเงินการคลัง

3.3 **กลุ่มงานการเงิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การรับ – จ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ โดยปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา พระราชบัญญัติ ระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน หนังสือเวียน และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินในระบบ การบริหารการเงินการคลังสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเบิกจ่ายแก่หน่วยงานใน ภูมิภาค

3.4 **กลุ่มงานบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำเกณฑ์คงค้าง ต้นทุนผลผลิต ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือเวียน และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและกำกับ ดูแล การบันทึกบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค วิเคราะห์รายงานทางการเงินเพื่อนำเสนอผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจในการบริหารงาน ให้คำปรึกษา แนะนำด้านบัญชีแก่หน่วยงานในภูมิภาค

3.5 **กลุ่มงานพัสดุและยานพาหนะ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การ บริหารงานพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หนังสือเวียน และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง กำกับ ดูแลระบบจัดซื้อ จัดจ้างในระบบการบริหารการเงินการคลังสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการควบคุมดูแล บำรุงรักษา อาคารสถานที่ ควบคุมการปฏิบัติงานน้การภารโรง เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย และพนักงานทำความสะอาด การใช้ห้องประชุม ให้คำปรึกษา แนะนำด้านพัสดุแก่ หน่วยงานในภูมิภาค ดำเนินการควบคุมการใช้รถยนต์ราชการทุกประเภทให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือเวียน และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตลอดจนควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

4. **กลุ่มประสานราชการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การอำนวยความสะดวก การประสาน ราชการ โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

4.1 **กลุ่มงานช่วยนักบริหาร** ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของผู้บริหารระดับสูง ระดับ ต้น และผู้เชี่ยวชาญ กำกับดูแล ประสานราชการระหว่างกรมฯ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

4.2 **กลุ่มงานประสานราชการ** ดำเนินการเกี่ยวกับเป็นศูนย์ประสานการปฏิบัติงาน (P.C.Center) และศูนย์บริการเร่งด่วน (Call Center) เป็นศูนย์ประสานราชการระหว่างกรมกับส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1-10 และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ 76 จังหวัด เสนอแนะ แก้ไข ปัญหา สรุปล้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.3 **กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเป็น ศูนย์ประสานการตรวจราชการของผู้บริหารและผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายงานสรุปเรื่องที่เป็นจากผลการตรวจราชการของกระทรวงฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของกรม เสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ

5. **กลุ่มนิติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของกรม โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

5.1 **กลุ่มงานวินิจฉัยกฎหมาย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การยกร่าง ตรวจสอบ กลั่นกรอง ปรับปรุงแก้ไขกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ รวมทั้งนิติกรรม และสัญญา ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือให้ความเห็น ตีความและวินิจฉัย ปัญหากฎหมาย

5.2 **กลุ่มงานบริการทางกฎหมาย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การให้ คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ และกลุ่ม เกษตรกร รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 **กลุ่มงานคดี สืบสวนและสอบสวน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ คดี ปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา การบังคับคดี และความรับผิดทางละเมิด ดำเนินการตรวจสอบ ใ้สวน สืบสวน สอบสวน และหาข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์

6. **กลุ่มประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงานของกรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุด ของกรม โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

6.1 **กลุ่มงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การกำหนดรูปแบบวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เป็นบรรณารักษารข่าวสาร เขียนและบริการข่าว ผลิตและจัดทำเอกสารและสื่อต่าง ๆ ให้บริการตอบข้อซักถามประชาชนผู้มาติดต่อ เผยแพร่ข่าวสาร ทาง Internet เป็นศูนย์กลางในการประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางการประชาสัมพันธ์แก่ หน่วยงานภายในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รวมทั้งจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์

6.2 **กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จัดนิทรรศการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นศูนย์กลางในการประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ การนำเสนอแนวคิด และการจัดนิทรรศการ ออกแบบ และผลิตงานศิลปกรรม รวมทั้งควบคุมกำกับ รถเคลื่อนที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

6.3 **กลุ่มงานห้องสมุดและบริการข่าวสาร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการห้องสมุดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์และการให้บริการ จัดสร้างเครือข่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ภายในหน่วยงานของกรมและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นศูนย์กลางในการจัดเก็บ และให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 เป็นศูนย์กลาง ให้บริการข้อมูลสารนิเทศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ในรูปแบบ e-Library จัดต้อนรับและเปิดเยี่ยมชมหน่วยงาน รวมทั้งเป็นศูนย์บริการ รับฝาก – ยืม เอกสาร

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำแผนแม่บทระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม
- (2) จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บและการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด และเป็นศูนย์กลางข้อมูลทางการเงินและการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
- (3) วิเคราะห์ข้อมูลสถิติการเงินและการจัดทำรายงานสถิติการเงินประจำปีทางบัญชี ระบบเดือนภัยทางการเงิน และมาตรฐานชี้วัดทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
- (4) จัดและพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และบริการสารสนเทศทางการบัญชีของ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อการบริหารงานของกรม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบุคคลทั่วไป
- (5) พัฒนาโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร หรือองค์กรที่กรมมีหน้าที่สนับสนุน
- (6) พัฒนาเทคโนโลยีช่วยสอบบัญชีและระบบตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง การให้คำปรึกษาแนะนำการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งงานภายใน ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารสำนักงาน เชื่อมโยง การจัดการระหว่างสำนักงานในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ประสานงานและให้บริการด้านการบริหารสำนักงาน ได้แก่ โปรแกรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมระบบวันทำการ โดยใช้ระบบ Back Office การบริหารงานบุคคล งานการเงิน การบัญชี งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานงบประมาณ ติดต่อประสานงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน

2. กลุ่มตรวจข้อมูลและบริการสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการ จัดทำทะเบียนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร กำกับ และตรวจสอบ แกะไขสถานภาพของสหกรณ์และกลุ่ม เกษตรกร บริการข้อมูลทางการเงิน พร้อมทั้งจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยแบ่งงาน ภายในดังนี้

2.1 **กลุ่มงานตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบข้อมูลของระบบสารสนเทศ ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ดูแล การจัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ภายใต้ระบบสารสนเทศ จัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับและให้บริการสารสนเทศ และจัดทำทะเบียนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

2.2 **กลุ่มงานบริการสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การประมวลผลข้อมูลเพื่อให้บริการข้อมูลทางการเงิน ออกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางการเงินแก่ผู้สนใจ

3. **กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาเพื่อกำหนดระบบข้อมูล ระบบรายงาน ระบบกำกับดูแล และระบบประเมินผลทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาเพื่อกำหนดมาตรฐานชี้วัดทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อการตรวจสอบและบริการ แบ่งงานภายในดังนี้

3.1 **กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาเพื่อกำหนดระบบข้อมูล ระบบรายงาน ระบบกำกับดูแล และระบบประเมินผลทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร จัดทำรายงานสถิติการเงินและรายงานสารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร รายงานเดือนกึ่งปีทางการเงินเพื่อเฝ้าระวังการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสถิติและสารสนเทศทางการเงิน เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าให้ ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

3.2 **กลุ่มงานระบบวิเคราะห์และวัดผลทางการเงิน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนามาตรฐานชี้วัดทางการเงิน อัตราส่วนมาตรฐานทางการเงิน (Benchmark) ระบบเสถียรภาพทางการเงิน (Credit Rating) พัฒนาเกณฑ์ชี้วัดขนาดสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ระบบเดือนกึ่งปีทางการเงิน ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร (CFSAW:ss) เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าให้ ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

4. **กลุ่มระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การพัฒนาและ กำหนดเครือข่ายสารสนเทศ กำกับดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ กำกับดูแลข้อมูลข่าวสารผ่านทาง Web page และพัฒนาระบบการสื่อสารข้อมูล โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

4.1 **กลุ่มงานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนแม่บทระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม กำหนดมาตรฐานการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ กำหนดระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพื่อให้เหมาะสมที่จะใช้งานอย่างเต็มประสิทธิภาพ วางแผนและพัฒนาระบบเครือข่ายเพื่อรองรับกับสภาพการให้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการภายในองค์กร และการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนด

นโยบายการใช้ระบบเครือข่ายในองค์กร การรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่าย กำกับดูแล รักษา คอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำการใช้ แก้ปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย

4.2 **กลุ่มงานระบบสื่อสารข้อมูล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การวางแผนและ พัฒนาระบบการสื่อสารในส่วนที่เป็น Website และ e-mail หรือระบบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดระบบการ สื่อสารที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อ การบริหารจัดการ และการประชาสัมพันธ์องค์กร พัฒนา Website ให้เป็นเส้นทางการสื่อสารรองรับกับนโยบายรัฐและทิศทางของกรม อำนวยความสะดวกให้แต่ละ หน่วยงานสามารถสร้างระบบการสื่อสารภายในหน่วยงานเพื่อการสื่อสารภายในและภายนอก รวมทั้งให้ คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการใช้ e-mail และ Website

5. **กลุ่มพัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนา โปรแกรมระบบงานที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานและธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร หรือ องค์กรใด ๆ ที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีหน้าที่ให้การสนับสนุน และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่ รับรองทั่วไป วิจัยและพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ ทางด้านระบบบัญชีเพื่อให้โปรแกรมใช้งานได้ง่ายยิ่งขึ้น และ สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี กำหนดมาตรฐานการบริการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ โดยแบ่งงานภายในดังนี้

5.1 **กลุ่มงานโปรแกรมระบบบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การกำหนด มาตรฐานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์โดยออกแบบและพัฒนาโปรแกรมระบบงานที่เหมาะสมกับลักษณะการ ดำเนินงานของ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร หรือองค์กรใด ๆ ที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีหน้าที่ให้การ สนับสนุน และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ออกแบบวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง กับระบบงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้มีต้นแบบวิธีการทำงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้เทคโนโลยี รวมทั้งมีความปลอดภัยอยู่ในระดับที่เพียงพอ ออกแบบ วิธีการหรือดำเนินการเพื่อให้มีการนำโปรแกรม ระบบงานที่พัฒนาขึ้นไปสู่องค์กรเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีระบบการช่วยเหลือผู้ใช้งานเพื่อให้ ผู้ใช้ระบบงานที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง บำรุงดูแลรักษา โปรแกรมระบบงานเพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานที่เพิ่มความซับซ้อนยุ่งยากมากขึ้น อย่างต่อเนื่อง ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีในการสอบบัญชีอย่างเพียงพอ และสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพสอบบัญชี

6. **กลุ่มตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนด มาตรฐานระบบสอบบัญชีคอมพิวเตอร์เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป วิเคราะห์ วางแผนติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอบบัญชี อย่างเป็นระบบ ร่วมกำหนดมาตรฐาน การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ แบ่งงานภายใน ดังนี้

6.1 กลุ่มงานเทคโนโลยีช่วยสอบบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

การพัฒนาระบบสอบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับสภกรณ์และกลุ่มเกษตรกรแต่ละประเภท จัดให้มีระบบช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชีเพื่อให้ผู้ใช้ระบบสอบบัญชีคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมาย บำรุงรักษาระบบสอบบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อระบบสามารถรองรับความต้องการในการตรวจสอบข้อมูลได้ทันการณ์และอย่างต่อเนื่อง ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีในการสอบบัญชีอย่างเพียงพอและสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ

7. กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำ

แผนแม่บท ICT และแผนปฏิบัติการ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กร และติดตามประเมินผล พัฒนาฐานข้อมูลระดับสถาบันกลุ่มอาชีพรายบุคคล พัฒนาฐานข้อมูลตามนโยบายรัฐบาล โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยแบ่งงานภายในดังนี้

7.1 กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผน

แม่บทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ วางแผนและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ภายในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ให้มีระบบเพื่อการรายงานที่ทันเวลา ระบบการติดตามผลการปฏิบัติเพื่อให้ประเมินการปฏิบัติงานได้อย่างทันท่วงที รวมทั้งระบบงานสำหรับประมวลผลข้อมูลเพื่อใช้ในภารกิจต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กำหนดมาตรฐานการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ให้อยู่ในมาตรฐานขององค์กร พัฒนาระบบสารสนเทศ และการทำ Data Conversion เพื่อให้มีการใช้ระบบงานตามวัตถุประสงค์ของระบบงานอย่างครบถ้วนการบำรุงดูแลรักษา และพัฒนาเพิ่มเติมระบบงานเพื่อให้ระบบงานสามารถสนับสนุนการบริหารงานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้งานทุกระดับ

7.2 กลุ่มงานพัฒนาระบบฐานข้อมูล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ

จัดทำแผนแม่บทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการจัดการฐานข้อมูล กำหนดมาตรฐานการใช้ระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System : DBMS) ภายในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ วางแผนและดำเนินการจัดหาระบบการจัดการฐานข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลที่ใช้ระบบการจัดการฐานข้อมูลอย่างเต็มประสิทธิภาพ กำหนดระบบการรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูล ดำเนินการให้บริการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในลักษณะของการสร้าง Ad-hoc Report ในกรณีที่มีผู้ต้องการข้อมูลที่มีการเก็บรักษาไว้ในฐานข้อมูลแต่ไม่มีรูปแบบรายงานโดยปกติของระบบรายงาน จัดระบบการสำรองข้อมูลและการเรียกคืนข้อมูล

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการและงบประมาณของกรม ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายและแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
- (2) ติดตามและประเมินผลความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัด
- (3) ดำเนินการติดต่อประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศ ด้านความช่วยเหลือและความร่วมมือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการสอบบัญชีสหกรณ์
- (4) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการพิเศษต่าง ๆ ตามที่รัฐบาลและกระทรวงมอบหมาย
- (5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนายุทธศาสตร์ระบบงานวิจัย จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย รวมทั้งบริหารโครงการวิจัยและส่งเสริมงานวิจัยของกรม
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ แบ่งงานภายใน ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารสำนักงาน เชื่อมโยงการจัดการระหว่างสำนักงานในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ประสานงานและให้บริการด้านการบริหารสำนักงาน ได้แก่ โปรแกรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมระบบวันทำการ โดยใช้ระบบ Back Office การบริหารงานบุคคล งานการเงิน การบัญชี งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานงบประมาณ ติดต่อประสานงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน
2. กลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำนโยบายและแผน ยุทธศาสตร์ การแปลงแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนายุทธศาสตร์ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

2.1 กลุ่มงานแผนงาน 1

2.2 กลุ่มงานแผนงาน 2

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์เพื่อกำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย จัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการ พัฒนาการจัดทำยุทธศาสตร์ จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะสั้นและระยะยาว แผนงาน/โครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ

ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม และเสนอแนะปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของกรม

3. **กลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำกรอบงบประมาณ ประจำปีรายจ่ายล่วงหน้านาระยะปานกลาง การบริหารงบประมาณประจำปี โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

3.1 **กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ 1**

3.2 **กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ 2**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนการบริหารราชการแผ่นดิน 4 ปี ทบวงและจัดทำ โครงสร้างผลผลิต งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้านาระยะปานกลาง (MTEF) จัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และประมาณการรายได้ กำหนดหลักเกณฑ์และจัดสรรงบประมาณ การ บริหารควบคุมงบประมาณ ที่ได้รับอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งรายงานแผนและผลการ ปฏิบัติงานต่อสำนักงบประมาณ

4. **กลุ่มติดตามและประเมินผล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การติดตามและ ประเมินผลความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัด โดยแบ่งงาน ภายใน ดังนี้

4.1 **กลุ่มงานติดตามผล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา ออกแบบเครื่องมือ กระบวนการ ระบบฐานข้อมูล การประมวลผล วิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานให้สอดคล้อง ยุทธศาสตร์รัฐบาล / กระทรวง / หน่วยงาน จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดผลงานที่แสดงให้เห็นถึง ความก้าวหน้า ความสำเร็จ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งพัฒนาระบบติดตามผลการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

4.2 **กลุ่มงานประเมินผล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา ออกแบบ เครื่องมือ กระบวนการวิเคราะห์และประเมินผลแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์องค์กร จัดทำรายงานที่ แสดงให้เห็นถึงปริมาณ คุณภาพผลการดำเนินงานและความล้มเหลวที่เกิดขึ้น รวมทั้งอธิบายสาเหตุสำคัญ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม กรอบแนวทางการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

5. **กลุ่มวิเทศสัมพันธ์** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ แลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการ การติดต่อประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศ และสร้างความ ร่วมมือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและการสอบบัญชีสหกรณ์ แลกเปลี่ยนและเพิ่มพูนทักษะ บุคลากรของกรมด้านภาษาต่างประเทศ

6. **กลุ่มโครงการพิเศษ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการพิเศษต่าง ๆ ตามที่รัฐบาลและกระทรวงมอบหมาย ร่วมปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามงานตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์เพื่อเสนอผู้บริหาร โดยแบ่งงานภายในดังนี้

6.1 **กลุ่มงานแผนงานโครงการตามนโยบาย** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก ประสานงานนโยบายรัฐบาล กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ร่วมปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามงาน รวบรวมปัญหาและอุปสรรคเสนอผู้บริหาร

6.2 **กลุ่มงานติดตามและประเมินผลโครงการ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลโครงการพิเศษต่าง ๆ ตามที่รัฐบาล และกระทรวงมอบหมาย ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของแต่ละโครงการ

7. **กลุ่มวิจัยและพัฒนา** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ยุทธศาสตร์ระบบงานวิจัย จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี บริหารโครงการวิจัย และส่งเสริมงานวิจัยของกรม

สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ศึกษาและพัฒนามาตรฐานการบัญชีและระบบบัญชีให้เหมาะสมกับธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

(2) ศึกษาและพัฒนามาตรฐานการสอบบัญชีและระบบงานสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

(3) ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสหกรณ์ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่วางไว้ รวมทั้งสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

(4) ศึกษาและพัฒนาระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เหมาะสมกับธุรกิจ

(5) ศึกษาและพัฒนาระบบการตรวจสอบกิจการสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์

(6) กำกับดูแลสหกรณ์ที่สอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีภาคเอกชน และให้คำปรึกษาแนะนำผู้สอบบัญชีภาคเอกชน

(7) พัฒนาระบบการเงินและการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยและหลักการบริหารกิจการที่ดี

(8) วางระบบการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่มีข้อบกพร่องทางการเงิน และการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ชำระบัญชี

(9) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี แบ่งงานภายใน ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารสำนักงาน เชื่อมโยงการจัดการระหว่างสำนักงานในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ประสานงานและให้บริการด้านการบริหารสำนักงาน ได้แก่ โปรแกรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมระบบวันทำการ โดยใช้ระบบ Back Office การบริหารงานบุคคล งานการเงิน การบัญชี งานพัสดุ ครุภัณฑ์ งานงบประมาณ ติดต่อประสานงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน

2. กลุ่มมาตรฐานการบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การกำหนดมาตรฐานการบัญชี และพัฒนาระบบบัญชี ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

2.1 กลุ่มงานมาตรฐานการบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา รวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อกำหนดระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ มาตรฐานการบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่เหมาะสมเป็นมาตรฐานสอดคล้องกับกฎหมายของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป พัฒนาและปรับปรุงระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และมาตรฐานการบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ให้เหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมายของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

2.2 กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา รวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อออกแบบ วางระบบบัญชี จัดทำคู่มือระบบบัญชีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ ลักษณะการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร กฎหมายของสหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร และมาตรฐานการบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร พัฒนาและปรับปรุงระบบบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี และลักษณะการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

3. **กลุ่มมาตรฐานการสอบบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสอบบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มาตรฐานคุณภาพงานสอบบัญชี และพัฒนาระบบงานสอบบัญชี โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

3.1 **กลุ่มงานมาตรฐานการสอบบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษารวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ กำหนดระเบียบและคำแนะนำการสอบบัญชีให้เป็นมาตรฐานการสอบบัญชีของสหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับสถานภาพของสหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร และสอดคล้องกับมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป กำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี รวมทั้งระบบประเมินผลงานและประสิทธิภาพงานของผู้สอบบัญชีให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน กำหนดหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของผู้สอบบัญชี ตลอดจนดำเนินการตามหลักเกณฑ์และระเบียบเกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้สอบบัญชีกรณีมีการกล่าวหาผู้สอบบัญชี ให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการแก้ไขปัญหาการสอบบัญชี ตลอดจนพิจารณาหาข้อยุติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสอบบัญชีระหว่างผู้สอบบัญชีกับผู้วิเคราะห์รายงานการสอบบัญชี

3.2 **กลุ่มงานพัฒนาระบบงานสอบบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษารวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และพัฒนางานสอบบัญชีสหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร ให้มีคุณภาพเหมาะสมกับประเภท ลักษณะการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร สอดคล้องกับมาตรฐานและระเบียบเกี่ยวกับสอบบัญชี กำหนดแนวทางและคู่มือในการปฏิบัติงานสอบบัญชีและชำระบัญชี ให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหา และตอบข้อหารือ รวมทั้ง สนับสนุนทางด้านวิชาการแก่ผู้สอบบัญชี เพื่อให้งานสอบบัญชีของสหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกรเป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบเกี่ยวกับสอบบัญชี

4. **กลุ่มกำกับสหกรณ์** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการถ่ายโอนงานตรวจสอบบัญชีให้ผู้สอบบัญชีภาคเอกชน กำหนดรูปแบบและแนวทางในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสหกรณ์ ประเมินผลการกำกับดูแลสหกรณ์ โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

4.1 **กลุ่มงานถ่ายโอนงานสอบบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์การถ่ายโอนงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ให้ผู้สอบบัญชีภาคเอกชน พิจารณากำหนดสหกรณ์เป้าหมายที่เตรียมถ่ายโอนให้ภาคเอกชนตรวจสอบบัญชี รวมถึงพิจารณาการขอผ่อนผันและการโอนกลับให้ผู้สอบบัญชีภาครัฐตรวจสอบบัญชี

4.2 **กลุ่มงานสนับสนุนพิเศษ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การกำหนดรูปแบบและแนวทางในการกำกับดูแลการปฏิบัติของสหกรณ์ กำกับ ดูแล การปฏิบัติของสหกรณ์ กรณีมีข้อบกพร่องทางการเงินการบัญชีในลักษณะเร่งด่วน จัดทำรายงานผล/หนังสือสั่งการ/วินิจฉัย สั่งการให้สหกรณ์แก้ไขข้อบกพร่องตาม มาตรา 22 (1) – (4) แห่ง พ.ร.บ.สหกรณ์ พ.ศ. 2542 ติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องและจัดทำสรุปรายงานข้อบกพร่อง ประเมินผลการกำกับดูแลการปฏิบัติของสหกรณ์

โดยพิจารณาจากผลการกำกับดูแลการปฏิบัติของสหกรณ์จากสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาสหกรณ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ ทางการเงินการบัญชี ตลอดจนการจัดทำงบการเงินแก่สหกรณ์

5. **กลุ่มกำกับผู้สอบบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสรรหาและแต่งตั้งผู้สอบ บัญชีกำหนดรูปแบบและแนวทางการสอบทานการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีภาครัฐและภาคเอกชน ติดตามและประเมินผลการกำกับผู้สอบบัญชี ศึกษาวิเคราะห์ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

5.1 **กลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อกำหนดคุณสมบัติผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชีภาคเอกชนให้เหมาะสม ดำเนินการสรร หาผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชีภาคเอกชนและอำนวยความสะดวกทำฐานข้อมูลผู้สอบบัญชีภาคเอกชนและหัวหน้าสาย สอบบัญชีสหกรณ์ ดำเนินการนำเสนอนายทะเบียนสหกรณ์เพื่อแต่งตั้งผู้สอบบัญชีสหกรณ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา ตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชีภาคเอกชน การแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชีภาคเอกชน ตลอดจนการร้องเรียนความประพฤติผู้สอบบัญชี

5.2 **กลุ่มงานกำกับการสอบบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม คุณภาพงานสอบบัญชีทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้เป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ บัญชี รวมถึงจรรยาบรรณของผู้สอบบัญชี ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อกำหนด แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีให้มีประสิทธิภาพ ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติทางการเงิน การบัญชี ตลอดจน การจัดทำงบการเงิน กระจายทำการ และรายงานผล การสอบบัญชีแก่ผู้สอบบัญชี

6. **กลุ่มพัฒนาระบบการเงินและการบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ เกี่ยวกับการศึกษา พัฒนาระบบการเงินการบัญชีของสหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย สหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร และหลักการบริหารจัดการที่ดี โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

6.1 **กลุ่มงานเสริมสร้างความเข้มแข็งสถาบัน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ลักษณะการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร ที่จัดตั้งใหม่ / มีผล การดำเนินงานขาดทุนต่อเนื่อง / ตรวจสอบบัญชีไม่ได้ เพื่อกำหนดแนวทาง การปฏิบัติงานเสริมสร้างความ เข้มแข็งแก่สหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์งานด้านการตรวจสอบกิจการของ สหกรณ์เพื่อพัฒนาระบบการตรวจสอบกิจการให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาศักยภาพให้แก่สหกรณ์ / กลุ่ม เกษตรกร สามารถนำข้อมูลทางการเงินการบัญชีไปใช้ในการบริหารจัดการ ตลอดจน อำนาจการใน การจัดทำฐานข้อมูลสหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร เพื่อใช้วิเคราะห์ความมั่นคงทางการเงิน ความเข้มแข็งของ สหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร

6.2 กลุ่มงานพัฒนาระบบการควบคุมภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน เสริมสร้างให้สหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร มีการจัดทำบัญชีให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมทั้งติดตามประเมินผล อำนาจการและกำหนดแนวทางในการกำกับดูแลให้สหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสมกับธุรกิจ รวมทั้งติดตามประเมินผล อำนาจการในการจัดทำฐานข้อมูลการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ / กลุ่มเกษตรกร เพื่อมีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งพัฒนาระบบ รูปแบบบัญชี ของเกษตรกร เพื่อให้ง่ายต่อการจัดทำบัญชี และถ่ายทอดเทคโนโลยีเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีแก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
2. พัฒนาและถ่ายทอดหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ให้แก่ผู้สอบบัญชีภาคเอกชนและผู้ช่วยผู้สอบบัญชี
3. พัฒนารูปแบบในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารการเงินและการบัญชี และการกำกับดูแลการบริหารกิจการที่ดีให้แก่ผู้สอบบัญชีภาคเอกชนและผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
4. ศึกษาและพัฒนาระบบ รูปแบบบัญชี เทคนิค วิธีการ และผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมเพื่อให้ความรู้ด้านการจัดทำบัญชีให้สอดคล้องกับระบบและรูปแบบบัญชีของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ วิชาศึกษาชุมชน กลุ่มเป้าหมายตามโครงการพระราชดำริ เกษตรกรและประชาชนทั่วไป
5. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีของกรม รวมทั้งประสานการจัดทำแผนการปฏิบัติงานส่งเสริมการจัดทำบัญชีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. รณรงค์และส่งเสริมให้สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ วิชาศึกษาชุมชน กลุ่มเป้าหมายตามโครงการพระราชดำริ เกษตรกร และประชาชนทั่วไปจัดทำบัญชี และสร้างบุคลากรเครือข่ายให้มีส่วนร่วมในการสอนการจัดทำบัญชีครัวเรือนและบัญชีต้นทุนประกอบอาชีพ
7. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของกรม
8. ติดตามและประเมินผลการส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและการถ่ายทอดความรู้
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี แบ่งงานภายใน ดังนี้

1 ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารสำนักงาน เชื่อมโยงการจัดการระหว่างสำนักงานในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ประสานงานและให้บริการด้านการบริหารสำนักงาน ได้แก่ โปรแกรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมระบบวันทำการ

โดยใช้ระบบ Back Office การบริหารงานบุคคล งานการเงิน การบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ ติดต่อประสานงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน

2 กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีครัวเรือน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษานโยบาย รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง โดยพัฒนาศักยภาพของเกษตรกรด้วยการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเพื่อออกแบบ วางระบบบัญชี เกษตรกรรายบุคคล จัดทำคู่มือ อำนวยความสะดวก กำกับ ดูแล การจัดทำฐานข้อมูลเกษตรกร และการปฏิบัติงานส่งเสริมการจัดทำบัญชีเกษตรกร ให้สามารถจัดทำบัญชีรับ - จ่าย ในครัวเรือนได้ สามารถวางแผนประกอบอาชีพพร้อมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ข้อมูลทางบัญชี เพื่อเข้าสู่แหล่งทุน กำกับ ดูแล การจัดทำฐานข้อมูลอาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี (ครูบัญชีอาสา) ประชาณัติบัญชี พัฒนาครูบัญชีอาสาและประชาณัติบัญชีให้เป็นเครือข่ายแก่เกษตรกรในระดับหมู่บ้าน ระดับตำบล ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด และระดับประเทศ รวมทั้งรายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัด

3 กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษานโยบาย แนวทางการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ.2548 ศึกษาลักษณะ การดำเนินธุรกิจ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำข้อเสนอโครงการและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกในการกำกับดูแลพัฒนาด้านการเงินการบัญชี ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเพื่อออกแบบ วางระบบบัญชีกลุ่มวิสาหกิจชุมชน และกลุ่มธุรกิจรายสินค้าจากกลุ่มอาชีพต่าง ๆ รวมทั้ง วางรูปแบบบัญชี ให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิสาหกิจชุมชน และจัดทำคู่มือ ส่งเสริมการจัดทำ บัญชีของวิสาหกิจชุมชน เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน และเกษตรกรที่เป็นสมาชิกให้จัดทำบัญชีอย่างต่อเนื่องและ นำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการบริหารจัดการและการเข้าสู่แหล่งทุน พัฒนาวิสาหกิจชุมชนให้เป็นเครือข่ายใน ชุมชนระดับหมู่บ้าน ระดับตำบล ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด และระดับประเทศ อำนวยความสะดวกในการจัดทำ ฐานข้อมูลวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจ รวมทั้งการรายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้การ ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัด

4 กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษานโยบาย รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อ เสริมสร้างความเข้มแข็ง โดยพัฒนาศักยภาพด้านบัญชีแก่เกษตรกรตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ กลุ่มอาชีพต่าง ๆ นักเรียน และเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร เพื่อเสริมสร้างความรู้ทางบัญชีอย่างต่อเนื่อง ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเพื่อออกแบบ วางระบบบัญชีกลุ่มเป้าหมายตามโครงการพระราชดำริ จัดทำคู่มือ และ ส่งเสริมให้นำระบบบัญชีไปใช้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้

ข้อมูลทางบัญชีเพื่อเข้าสู่แหล่งทุน อำนวยความสะดวก กำกับ ดูแล การจัดทำฐานข้อมูลรายบุคคลของแต่ละโครงการในการจัดทำบัญชี รวมทั้งรายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัด

5 **กลุ่มพัฒนาระบบการเรียนรู้** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงานการพัฒนาคณากร กำหนดการพัฒนาระบบการจัดทำฐานข้อมูลตามสมรรถนะ และรูปแบบการประเมินสมรรถนะ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาคณากรตามสมรรถนะ สร้างระบบการถ่ายทอดความรู้ และพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาคณากร พัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย สร้างรูปแบบการพัฒนาข้าราชการให้เหมาะสมกับสมรรถนะตามกลุ่มงาน ติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรม ดำเนินการเรื่องการส่งบุคลากรไปฝึกอบรม ศึกษาต่อ ศึกษาดูงาน วิจัย ในและต่างประเทศ พิจารณาจัดหาวิทยากร พัฒนาหลักสูตร ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระเบียบฝึกอบรม กำหนดหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม รวมทั้งเป็นศูนย์กลางประสานงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกับหน่วยงานภายนอกและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

6 **กลุ่มพัฒนาสมรรถนะผู้สอบบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคณากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ด้านการบัญชี การสอบบัญชี และด้านการบริหารการเงินการบัญชี ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อหาความจำเป็น สร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ รูปแบบ และเกณฑ์การวัดผลในการพัฒนาคณากรภาครัฐเกี่ยวกับงานด้านสอบบัญชี ดำเนินการจัดฝึกอบรม ติดตามและประเมินผลโครงการฝึกอบรม พัฒนาคณากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ให้มีสมรรถนะในการสอบบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี ผลิตและพัฒนาเอกสารสำหรับใช้พัฒนาคณากรด้านการสอบบัญชี สร้างรูปแบบการพัฒนาคณากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ด้านการสอบบัญชี เป็นแหล่งความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชี ร่วมพิจารณาและดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับผู้สอบบัญชี ภาคเอกชน จัดทำระบบการพัฒนาคณากรร่วมกับสถาบันการศึกษา รวมทั้ง ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการกำหนดหลักสูตร วิธีการฝึกอบรม และระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรม

7 **กลุ่มพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเครือข่าย** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงานการพัฒนาคณากรเครือข่าย ซึ่งประกอบด้วย ครูบัญชี ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชีภาคเอกชน บุคลากรของสถาบันเกษตรกร บุคลากรของหน่วยงานที่ร่วมเป็นเครือข่ายกับกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ฯลฯ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาคณากรเครือข่าย สร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาคณากรเครือข่าย กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ รูปแบบ และเกณฑ์การวัดผลในการพัฒนาคณากรเครือข่าย ดำเนินการจัดฝึกอบรม บุคลากรเครือข่าย ติดตามและประเมินผลโครงการฝึกอบรม ผลิตและพัฒนาเอกสารทางวิชาการ และ

ชุดฝึกอบรม สำหรับใช้พัฒนาบุคลากรของสถาบันเกษตรกรและบุคลากรเครือข่าย เป็นศูนย์กลางในการประสานงานเพื่อการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรเครือข่าย รวมทั้ง ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนา วิธีการ และระเบียบที่กำหนด

8 กลุ่มพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของภาครัฐ กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน วิธีการ รูปแบบ และเกณฑ์การวัดผลในการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดฝึกอบรมบุคลากรของกรมฯ ด้านระบบการบัญชีสหกรณ์ ด้านระบบการสอบบัญชีสหกรณ์ ด้านระบบสนับสนุนและระบบเครือข่าย และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านระบบการบัญชีสหกรณ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ ติดตามและประเมินผลโครงการฝึกอบรม ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง จัดทำระบบการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับสถาบันการศึกษา

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1 – 10

มีอำนาจหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

1. ดำเนินการตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป
2. กำกับดูแลและควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป
3. วางรูปแบบและระบบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เหมาะสมกับธุรกิจ
4. ดำเนินการสอบทานรายงานการสอบบัญชี งบการเงิน และกระดาษทำการของผู้สอบบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรตามมาตรฐานที่วางไว้
5. จัดระบบงาน ประมวลผลข้อมูลและเป็นศูนย์ข้อมูลทางการเงิน และส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
6. ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร และการกำกับดูแลการบริหารกิจการที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
7. ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ด้านการบัญชีแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ วิชาศึกษาชุมชน กลุ่มเป้าหมายตามโครงการพระราชดำริ เกษตรกร และประชาชนทั่วไป

9. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน โดยบูรณาการร่วมกับสำนักงานในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

9. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงินและการบัญชีให้กับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร รวมทั้งวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ และกลุ่มเป้าหมายโครงการพระราชดำริ

10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานภายใน

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1-10 แบ่งงานภายใน ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารสำนักงาน เชื่อมโยงการจัดการระหว่างสำนักงานในส่วนภูมิภาคกับส่วนกลาง และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ประสานงานและให้บริการด้านการบริหารสำนักงาน ได้แก่ โปรแกรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมระบบวันทำการ โดยใช้ระบบ Back Office การบริหารงานบุคคล งานการเงิน การบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ ติดต่อประสานงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน

2. กลุ่มกำกับมาตรฐานการบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

2.1 ศึกษา วิเคราะห์ลักษณะธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มธุรกิจรายสินค้าจากกลุ่มอาชีพต่าง ๆ กลุ่มเป้าหมายตามโครงการพระราชดำริ ตลอดจนเกษตรกรรายบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อนำรูปแบบบัญชีที่กรมกำหนดไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับธุรกิจ

2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้สอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร และควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชี โดย

- สอบทานความถูกต้องสัมพันธ์กันระหว่างผลการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน/ความเสี่ยงการกำหนดแนวการสอบบัญชี งานการเงินและการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งรายงานการสอบบัญชี
- ทดสอบกระดาษทำการของผู้สอบบัญชี
- จัดทำหนังสือแจ้งข้อสังเกตและคำแนะนำในการปฏิบัติงานสอบบัญชีถึงผู้สอบบัญชี

2.3 นิเทศระบบงานตามกระบวนการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรแก่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่ความรับผิดชอบ และผู้สอบบัญชี

2.4 พิจารณาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีสหกรณ์เสนอคณะกรรมการจรรยาบรรณของผู้สอบบัญชีสหกรณ์

2.5 แจ้งข้อบกพร่องทางการเงินการบัญชี และสั่งการให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรแก้ไขข้อบกพร่อง

2.6 เป็นศูนย์ประสานงานการสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีภาคเอกชนและสหกรณ์เป้าหมายของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่ความรับผิดชอบ

2.7 สรุปผลการวิเคราะห์สภาวะทางการเงินรายสหกรณ์ (CAMELS analysis) ในภาพรวมของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1 – 10

3. กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 สัมมนา นิเทศและเสริมสร้างความพร้อมของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเพื่อรองรับการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ประจำปี

3.2 ถ่ายทอดความรู้ด้านการบัญชีและการสอบบัญชีแก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร รวมทั้งบุคลากรของกรม

3.3 ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินการบัญชีแก่บุคลากรของสถาบันเกษตรกร กลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชน กลุ่มเป้าหมายในโครงการพระราชดำริ รวมทั้งเกษตรกรทั่วไป

3.4 เป็นศูนย์ประสานงานโครงการเสริมสร้างภูมิปัญญาทางบัญชีแก่เกษตรกรในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งบุคลากรเครือข่าย

4. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 ถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านโปรแกรมระบบบัญชีแก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

4.2 ถ่ายทอดโปรแกรมระบบการตรวจสอบบัญชีแก่ผู้สอบบัญชี

4.3 ถ่ายทอดระบบสารสนเทศสำนักงาน (Back Office) และระบบเครือข่ายแก่บุคลากรของกรม

4.4 ติดตาม ดูแล และให้คำแนะนำ บริการ ปัญหาเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี ติดตามและประเมินผล แผน/ ผล ตัวชี้วัด และผลการปฏิบัติงาน ตามที่กรมกำหนด รวมทั้งการลดความเสี่ยงและควบคุมภายในที่ดี โดย

5.1 จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนยุทธศาสตร์โดยบูรณาการร่วมกับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ จังหวัด และกลุ่มจังหวัดในความรับผิดชอบ

5.2 ติดตามและประเมินผล แผน/ผล ตัวชี้วัดตามงบประมาณ การปฏิบัติงาน มุ่งผลสัมฤทธิ์ (RBM) และคำรับรองการปฏิบัติงาน งานโครงการ การควบคุมภายใน และกิจกรรมต่างๆ ตามที่กรมกำหนด

5.3 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้าน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มธุรกิจ
รายสินค้าจากกลุ่มอาชีพต่าง ๆ กลุ่มเป้าหมายตามโครงการพระราชดำริ รวมทั้งโครงการพิเศษ

5.5 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานในพื้นที่ความรับผิดชอบ ในงาน
ที่มีการบูรณาการร่วมกับจังหวัด

5.5 รายงาน แผน – ผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์
ที่ 1 – 10 เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้ทันเวลา

6. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจของกรม
ตรวจบัญชีสหกรณ์และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1 – 10 ที่สังกัด แบ่งงานภายใน ดังนี้

6.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารสำนักงาน โดยใช้ระบบ
Back office เช่น โปรแกรมระบบสารบรรณ โปรแกรมระบบวันทำการ โปรแกรมระบบการบริหารการเงินการคลัง
สู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหาร
พัสดุ ติดตามประสานงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งระบบเครือข่าย

6.2 ฝ่ายตรวจสอบและแนะนำด้านการบัญชีที่ 1 -9 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

6.2.1 กลุ่มงานสอบบัญชี ได้แก่

- 1) ตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปตามกฎหมาย
ข้อบังคับ ระเบียบ มาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพ
- 2) กำกับดูแลงานสอบบัญชีสหกรณ์โดยผู้สอบบัญชีภาคเอกชน
- 3) สร้างความพร้อมให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่รับผิดชอบโดยจัดทำรายงาน
ภาวะเศรษฐกิจของแต่ละสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และประชุมเสนอภาวะเศรษฐกิจทางการเงิน
- 4) แนะนำการใช้และติดตั้งโปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชี
สหกรณ์
- 5) บันทึกข้อมูลตามระบบงานและประมวลผลข้อมูลการปฏิบัติงาน
ตามกระบวนการตรวจสอบบัญชี
- 6) ประมวลผลข้อมูลภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์และ
กลุ่มเกษตรกรเพื่อจัดทำเป็นรายงานภาวะเศรษฐกิจทางการเงินรายจังหวัด

6.2.2 กลุ่มงานมาตรฐานการสอบบัญชี ได้แก่

- 1) ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีโดยการสอบทานและให้ความเห็นชอบในผลงานของผู้สอบบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 2) สอบทานความถูกต้องของการกำหนดแนวการสอบบัญชี การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ การแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินและการจัดทำรายงานการสอบบัญชีจากผู้สอบบัญชี จากกระดาษทำการ งบการเงินและการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งรายงานการสอบบัญชี
- 3) สอบทาน วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรจากรายงานการสอบบัญชี งบการเงิน และกระดาษทำการของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
- 4) สรุปและแจ้งผลการวิเคราะห์เพื่อสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ

6.2.3 กลุ่มงานชำระบัญชี ตรวจสอบบัญชีของผู้ชำระบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่เลิก

6.2.4 กลุ่มงานเสริมสร้างความเข้มแข็ง ได้แก่

- 1) สัมมนา นิเทศและเสริมสร้างความพร้อมของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อรองรับการตรวจสอบบัญชีประจำปี
- 2) ให้ความรู้ด้านการเงินการบัญชีแก่เกษตรกร ประชาชนทั่วไป รวมทั้งบุคลากรเครือข่าย ตามโครงการเสริมสร้างภูมิปัญญาทางบัญชีแก่เกษตรกร
- 3) ให้ความรู้ด้านการจัดทำบัญชีแก่กลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชน กลุ่มเป้าหมาย ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการต่างๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2552



(นายอนันต์ ภูสีหิทธิกุล)
เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
รักษาราชการแทน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์