

การบริหารโครงการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน 3
สำนักตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การบริหารโครงการ

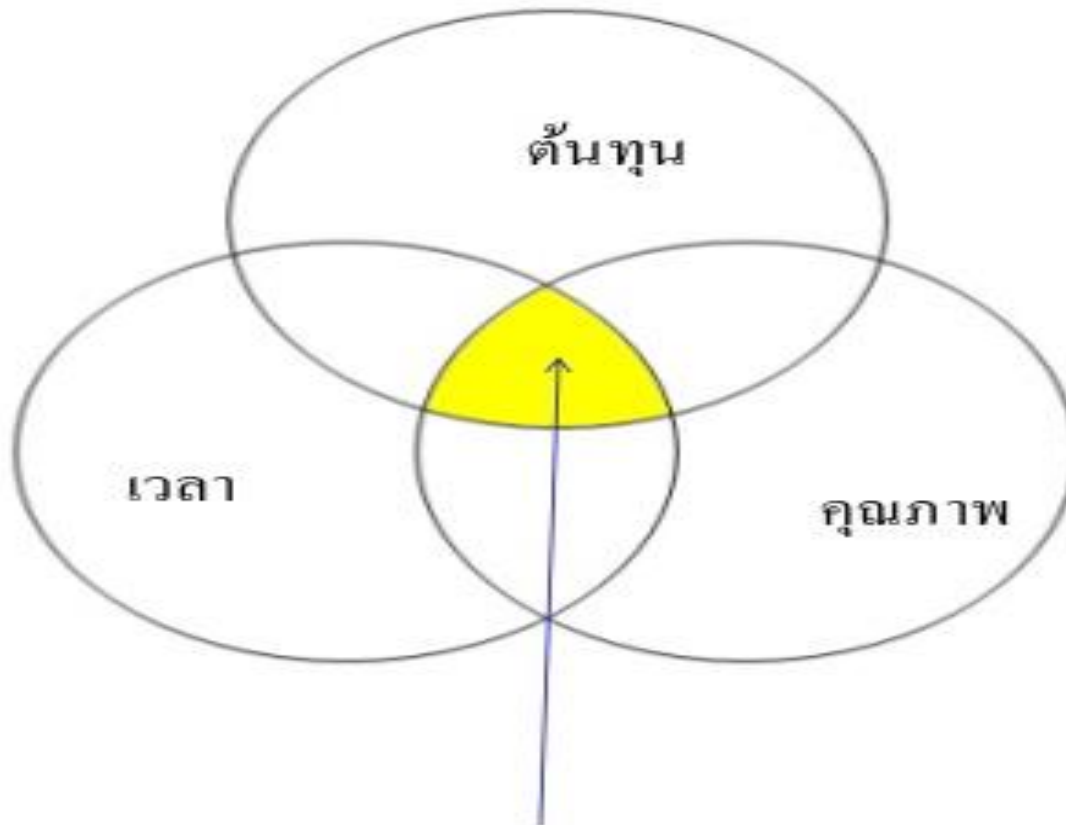
ความหมาย

การบริหารโครงการ (Project Management) คือ การจัดการการใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและสมบูรณ์ที่สุด เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในเวลาที่จำกัด

“ทรัพยากร” หมายถึง บุคลากร รวมถึงความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และความสามารถที่มีอยู่ ความร่วมมือของทีมงาน เครื่องมือ เครื่องใช้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนข้อมูล ระบบ เทคนิค เงินทุนและเวลา

การบริหารโครงการ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย



โครงการต้องดำเนินไปตามวัตถุประสงค์โดยได้ตามเป้าหมายทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ต้นทุน เวลา และคุณภาพ

การบริหารโครงการ

ความสำคัญ

1. ทำให้ทราบวัตถุประสงค์และหน้าที่ต่างๆ ของการปฏิบัติงาน
2. แผนงานมีความชัดเจน เกิดการประสานงาน ลดความขัดแย้ง และขจัดความซ้ำซ้อนในหน้าที่ ความรับผิดชอบ
3. การใช้ทรัพยากรอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
4. เกิดประสิทธิผลหรือผลลัพธ์สูงสุด

องค์ประกอบการบริหารโครงการ

1. **Requirment** คือ สิ่งที่เราต้องการจะดำเนินการ โดยมีขอบเขต
ในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ต้องระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน
(What)

2. **Cost** คือ งบประมาณของโครงการ ซึ่งประกอบด้วย 3 M
(Man, Money, Material) (Who)

3. **Time** คือ ระยะเวลาที่จะดำเนินการ (When)

กระบวนการบริหารโครงการ

การวางแผน
โครงการ
(Project
Planning)

การดำเนินการ
โครงการ
(Project
Scheduling)

การติดตามและ
ควบคุมโครงการ
(Project
Monitoring &
Control)

การประเมินและจบ
โครงการ
(Project
Evaluation &
Termination)

การบริหารโครงการ

การบริหารความเสี่ยง

เพื่อหาว่าอะไรคือความเสี่ยงสำคัญที่จะทำให้โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ และอะไรคือแนวทางในการหลีกเลี่ยง ควบคุม หรือถ่ายโอนความเสี่ยงดังกล่าว หรืออาจจะต้องยอมรับ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และระยะเวลาตามที่กำหนด หรือยอมให้เกิดความเสียหายให้น้อยที่สุด

การบริหารโครงการ

อุปสรรคที่มักตรวจพบในการบริหารโครงการ

- ความสลับซับซ้อนของโครงการ ทำให้เกิดความยุ่งยากในการสื่อสารประสานงาน
- ความต้องการเฉพาะด้านสำหรับลูกค้า
- การปรับโครงสร้างขององค์กร ทำให้ขาดอำนาจในการสั่งงานฝ่ายอื่น
- ความเสี่ยงจากโครงการ
- การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริหารโครงการ
- มีการวางแผนและการตั้งเวลาผิดพลาดทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนที่

การบริหารโครงการ

แนวทางการตรวจสอบ

ประเด็นการตรวจสอบ

แผนการดำเนินงานโครงการสอดคล้องและเป็นไปตามแนวนโยบายที่กำหนด สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ของโครงการ

การบริหารโครงการ

แนวทางการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- 1) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้บริหาร ในการตัดสินใจเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ ของโครงการให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือยกเลิกโครงการ
- 2) เพื่อมั่นใจว่ามีการใช้บุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ เหมาะสม
- 3) เพื่อห้ทราบถึงข้อบกพร่องหรือควรปรับปรุงในวัตถุประสงค์ นโยบาย ตู่มือ และแผนงาน/กิจกรรมและการปฏิบัติงานในโครงการ การปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 4) เพื่อทราบถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบ ปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการบริหาร พร้อมทั้งหาแนวทางการแก้ไข

การบริหารโครงการ

แนวทางการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

สอบทานและตรวจสอบการบริหารโครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx โดยเข้าตรวจสอบหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฯ และสุ่มตรวจสอบ สังกัดการดำเนินงานในพื้นที่ดำเนินการจริง

การบริหารโครงการ

แนวทางการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบการบริหารโครงการ

- 1.ศึกษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน รายละเอียดโครงการ ที่จะดำเนินการตรวจสอบและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.ตรวจสอบ/สอบทานหลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกิจกรรมโครงการ
- 3.สอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของการดำเนินงานโครงการฯว่ามีความเหมาะสม ครอบคลุม สามารถป้องกัน และควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการขับเคลื่อนโครงการฯ

การบริหารโครงการ

แนวทางการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบการบริหารโครงการ (ต่อ)

4. สังเกตการณ์ดำเนินการโครงการจากพื้นที่การดำเนินงานโครงการจริง
5. สอบถามเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผู้รับผิดชอบโครงการหรือไม่
6. สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

การบริหารโครงการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการบริหารโครงการ

1. พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
3. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
4. ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่าย
บุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ.2562
5. หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย พ.ศ.2562
6. หลักเกณฑ์และวิธีติดตามและประเมินผลตามแผนของหน่วยรับงบประมาณ
ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0729.1/ว51 ลว. 12 กุมภาพันธ์ 2562

การบริหารโครงการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการบริหารโครงการ

7. ระบบติดตามประเมินผล ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0729.1/ว6

ลว. 11 ต.ค.62

8. หลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตามหนังสือการตรวจการคลัง ที่ 0409.3/ว105 ลว. 5 ต.ค. 61

9. แนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานรัฐ 2561

ขอบคุณค่ะ

