



รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการพัฒนาชุมชน

คำนำ

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้น เพื่อให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานที่สำคัญหลักๆ คือ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่ การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงตรง อาทิ การตรวจสอบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ได้แก่ การให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่ส่วนราชการ และปรับปรุงการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม

กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครอบคลุม การตรวจสอบตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินงาน ตามแผนการตรวจสอบ รวมทั้งได้ดำเนินงานสนับสนุนเพื่อเพิ่มคุณภาพ คุณค่า และความน่าเชื่อถือให้กับกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับนี้ได้นำเสนอผลสำเร็จ ในการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และผลการดำเนินงานสนับสนุนภารกิจ กรมฯ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารกรมฯ นำไปใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย การดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องนำไปปรับใช้ในการพัฒนา ปรับปรุง งานตามภารกิจ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

สารบัญ

	หน้า
- ประวัติความเป็นมา	๓
- วิสัยทัศน์	๓
- อำนาจหน้าที่	๔
- อุดมการณ์	๔
- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๕
- กรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	๑๐
- บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๒
- แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๓
- สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑๖
- สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๗
- สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน และกรอบความประพฤติ ของผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๐
- คณะผู้จัดทำ	๒๗

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ประวัติความเป็นมา

กระทรวงการคลัง กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการปรับปรุง ควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการซึ่งเริ่มมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๐๕ และเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ ๆ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๐๕ ระเบียบการรับ – จ่าย การเก็บรักษาและการนำส่งเงินของส่วน ราชการ พ.ศ. ๒๕๑๖ ระเบียบการรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ และสุดท้ายได้มีการยกเลิกระเบียบดังกล่าวข้างต้นโดยออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บ รักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับซึ่งในระยะแรกกำหนดให้ส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการ ในหน่วยงานเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในหรืออาจกล่าวได้อีกนัยหนึ่งคือ ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ เฝ้าระวังการประพฤติปฏิบัติที่อาจขัดต่อคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการแต่การแต่งตั้งในลักษณะนี้ไม่ สอดคล้องกับหลักความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน จึงทำให้การตรวจสอบภายใน ในระยะแรกๆ มีบทบาท น้อยมากและไม่ได้ผลมากนัก

ในปี พ.ศ. ๒๕๑๙ รัฐบาลเห็นความสำคัญและให้ความสนใจในเรื่องการตรวจสอบภายใน และ เห็นว่าการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของหัวหน้าส่วนราชการในฐานะผู้บริหาร ในอันที่จะสอบทาน ทบทวนและประเมินผลทางด้านการเงิน การบัญชี ว่าได้ดำเนินไปตามนโยบายการบริหารแผนงาน และระเบียบ วิธีปฏิบัติงานอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๙ ให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่ารวมถึงจังหวัดทุกจังหวัด มีตำแหน่ง อัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ ต่อมาคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๐ กำหนดหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่มตรวจสอบภายในและให้ขึ้นตรงต่อ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งสอดคล้องกับหลักความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในด้วย สำหรับการควบคุม วิธีปฏิบัติ รวมทั้งการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของส่วนราชการต่าง ๆ นั้น คณะรัฐมนตรี มอบให้ กระทรวงการคลังเป็นผู้รับผิดชอบกระทรวงการคลังจึงจัดอบรมผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดขอบเขตและหน้าที่ ความรับผิดชอบ และออกคู่มือการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

วิสัยทัศน์

กลไกของผู้บริหาร ในการเสริมสร้างให้หน่วยรับตรวจใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม โดยดำเนินการในเรื่อง

๑.๑ การตรวจสอบความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของข้อมูล วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงาน และการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๑.๒ การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การบริหารเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า ตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

๑.๓ การเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย หรือทุจริต รั่วไหล เกี่ยวกับการเงิน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ

๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยดำเนินการในเรื่อง

๒.๑ การเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ การประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

๓. เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมฯ รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่ให้การเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของกรมฯ จึงไม่มีส่วนงานที่ให้บริการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับประชาชน

อุดมการณ์

เป็นมิตร ไม่จ้องจับผิด

มุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นสำคัญ

เน้นการป้องกัน ก่อนเกิดปัญหา

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ของ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนารัฐบาล

ว่าด้วยค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

มาตรฐาน และจริยธรรมในการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงานหน้าที่ ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนารัฐบาล เพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจมีความเข้าใจ โดยสรุปในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. ค่านิยม การตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อถือและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ การประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายในภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง กลุ่มตรวจสอบภายในของกรมการพัฒนารัฐบาล ที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการพัฒนารัฐบาล กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของกรมการพัฒนารัฐบาล หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการพัฒนารัฐบาล กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งหน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายในด้วย

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๒.๑ เพื่อให้ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผลการดำเนินงานจะอยู่ในรูปของรายงานที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร

๒.๒ เพื่อสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ความน่าเชื่อถือของรายงาน การบริหารงาน และความเพียงพอของการควบคุมภายใน

/ต. สายการ...

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

๓.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๔. อำนาจหน้าที่

๔.๑ มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ และแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลราชการ

๔.๒ มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงานของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๓ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ และมีให้เป็นคณะกรรมการในคณะใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๔.๔ ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมิน และให้คำแนะนำปรึกษา

๕. ความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ดังนี้

๕.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกรม โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจด้วย

๕.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๕.๓ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕.๔ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน โดยเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่ออธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เพื่อประกอบการพิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

/๕.๕ ปฏิบัติงาน...

๕.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

๕.๖ การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Management Audit) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Audit) และการตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) ของหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของทางราชการให้บรรลุเป้าหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

๕.๗ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๘ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๕.๙ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๕.๑๐ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง ส่วนตรวจสอบภายในระดับกระทรวงคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑๑ ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ

- เพื่อแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบล่วงหน้า

- เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕.๑๒ พัฒนาศักยภาพของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน ให้มีความรู้ ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๑๓ อธิปไตยกรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบ และแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และใช้ทักษะเชิงผู้ประกอบวิชาชีพ

/๒. การให้คำ...

๒. การให้คำปรึกษา (consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำแนะนำและการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับกรมการพัฒนาชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแล และสนับสนุนให้กรมการพัฒนาชุมชนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน คือ การตรวจสอบครอบคลุมงานการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบด้านการบริหาร รวมทั้งการสอบทานกระบวนการในการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และการกำกับดูแลของกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อ

๑. ให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า

๒. ประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลในทุกกิจกรรมการดำเนินงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมความเสี่ยงจากการทุจริตและมาตรการในการบริหารจัดการของกรมการพัฒนาชุมชน

๓. ให้ความมั่นใจได้ว่าข้อมูลทางการเงิน และมีใช้การเงิน มีความครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้

๔. ให้มีการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด รวมทั้งลดโอกาสในการนำไปสู่การทุจริต

๕. ให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องตามนโยบาย มาตรฐาน วิธีปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้คำแนะนำกับหน่วยรับตรวจ และหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๗. ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง

** การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถรับประกันได้ว่าจะค้นพบการทุจริต แต่เป็นเพียงการประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดทุจริตเท่านั้น

๗. ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชนใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลดังกล่าว กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๘. การรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานการตรวจสอบเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อทราบ พิจารณาสั่งการ และให้ข้อเสนอแนะ จัดส่งรายงานให้กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และถ้าเป็นการตรวจสอบราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

/ในรายงาน...

๕

ในรายงานการตรวจสอบ ให้สรุปเกี่ยวกับประเด็นเรื่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบไว้และหน่วยรับตรวจมีหน้าที่ชี้แจงและรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในกลับมาเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นสิ่งที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๕. มาตรฐานจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ควรประพฤติปฏิบัติตามหลักจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด เกี่ยวกับ ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจต่อคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๕.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๕.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๕.๔ ความสามารถในการในหน้าที่ (competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๑๐. หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑๐.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล และคำชี้แจงที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๒ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ รายละเอียดระบบงานบัญชีตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๐.๓ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๑๐.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ

๑๐.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการ สั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติงาน หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน



กรอบคุณธรรม ของผู้ตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน

วัตถุประสงค์

กรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและความสามารถในหน้าที่ เพื่อเป็นการยกรากและศักดิ์ศรีของวิชาชีพ ตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับ รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เปี่ยมด้วยคุณภาพ และบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

หลักการปฏิบัติ

เพื่อให้การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระ เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากความลำเอียง สามารถบรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ โดยปราศจากการแทรกแซงการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด หากมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องเป็นงานที่ไม่กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือตามประเพณี

๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีความรอบคอบ ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ และเปิดเผยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ตรวจพบ

๕. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมิงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี โดยสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม

๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงและสามารถแก้ปัญหาข้อขัดแย้งได้

๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ และต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

/ศ. ในกรณี...

๘. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

๙. ให้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือประเด็นปัญหา ข้อตรวจพบ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยไม่มีการระบุชื่อหน่วยงาน

กรอบคุณธรรมนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชนทุกคนถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



นางสาวเปรมจันทร์ รัตนสุวรรณศิริ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



นางสาวอัจฉรา เบี้ยวักคิ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ชำนาญการ



นางสาววราพร หวังกลับ
นักวิชาการพัฒนาชุมชน
ชำนาญการ



นายณัฐพจน์ บุญคง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ชำนาญการ



นางสาวสุธิดา พานิชกิจโกศลกุล
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติการ



นางสาวพิมพ์ชนก ผืนสีบ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติการ



นางสาวอุบลรัตน์ ชยติมา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



นางสาวทิวาพร ศรีทอง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



นางสาวนิษฐา วาทีน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



นางชัยอานา ชูทวีเงิน
พนักงานทั่วไป

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินความถูกต้อง เชื่อถือได้ ด้านการเงิน การบัญชี การคลัง (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
๓. เพื่อติดตามประเมินประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ประสิทธิภาพการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานให้กับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน (Performance Auditing)
๔. เพื่อประเมินประสิทธิภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
๕. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายใน ให้กับหน่วยงานในสังกัด
๖. เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
๗. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหา อุปสรรคจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในกรมการพัฒนาชุมชน จะตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance) ด้านการดำเนินงาน (Performance) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational) และด้านการบริหาร (Management) หน่วยรับตรวจและโครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance) ตรวจสอบเรื่อง เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้รถราชการ การควบคุมพัสดุ และ สาธารณูปโภค เป็นต้น จำนวน ๓๐ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

- ๑.๑ กองคลัง
- ๑.๒ สำนักงานเลขานุการกรม
- ๑.๓ กองนิติการ
- ๑.๔ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
- ๑.๕ กองแผนงาน
- ๑.๖ กองการเจ้าหน้าที่
- ๑.๗ สถาบันการพัฒนาชุมชน
- ๑.๘ สำนักงานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน
- ๑.๙ สำนักงานเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- ๑.๑๐ สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
- ๑.๑๑ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดตาก
- ๑.๑๒ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดนครปฐม
- ๑.๑๓ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดนครศรีธรรมราช
- ๑.๑๔ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดนราธิวาส
- ๑.๑๕ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดน่าน

- ๑.๑๖ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดปัตตานี
- ๑.๑๗ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดแม่ฮ่องสอน
- ๑.๑๘ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดยะลา
- ๑.๑๙ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดลำปาง
- ๑.๒๐ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดสระแก้ว
- ๑.๒๑ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดสุโขทัย
- ๑.๒๒ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดสุรินทร์
- ๑.๒๓ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดอุดรธานี
- ๑.๒๔ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดอุทัยธานี
- ๑.๒๕ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดอุบลราชธานี
- ๑.๒๖ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดขอนแก่น
- ๑.๒๗ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดฉะเชิงเทรา
- ๑.๒๘ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดชลบุรี
- ๑.๒๙ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดชัยภูมิ
- ๑.๓๐ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดเชียงราย

๒. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit) เรื่อง ประเมินระบบควบคุมภายใน จำนวน ๗ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

- ๒.๑ สำนักงานเลขานุการกรม
- ๒.๒ กองนิติการ
- ๒.๓ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
- ๒.๔ สำนักงานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน
- ๒.๕ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ๒.๖ สำนักงานพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
- ๒.๗ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๓. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) จำนวน ๑ เรื่อง เรื่อง การจำหน่ายครุภัณฑ์ยานพาหนะ จำนวน ๑ หน่วยรับตรวจ ได้แก่ กองคลัง

๔. ตรวจสอบด้านดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

- ๔.๑ การบริหารจัดการโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” กิจกรรมที่ ๕ บูรณาการร่วมพัฒนาพื้นที่ระดับตำบล การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา” โมเดล
- ๔.๒ การดำเนินโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทย การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์

๕. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) จำนวน ๑ ระบบ เรื่อง ระบบ KTB Corporation จำนวน ๑ หน่วยรับตรวจ ได้แก่ กองคลัง

๖. งานให้คำปรึกษา (Consulting)

๖.๑ ให้คำปรึกษากับหน่วยงานในส่วนกลางที่สังกัดกรมทุกหน่วย รวมถึงส่วนภูมิภาค โดยให้คำปรึกษาในเรื่องระเบียบการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นต้น

๖.๒ ให้บริการข้อมูล/องค์ความรู้ ในการปฏิบัติตามระเบียบทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในแก่บุคลากรกรมฯ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๖.๓ จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในเบื้องต้น

๖.๔ เป็นวิทยากรให้ความรู้

๗. งานสนับสนุนและส่งเสริมคุณภาพงานตรวจสอบ จำนวน ๕ งาน ดังนี้

๗.๑ สรุปวิเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน

๗.๒ ตรวจสอบโครงการและหลักฐานการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหาร

๗.๓ ฝึกอบรม/สัมมนาพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในทุกคน

๗.๔ การปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบภายใน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้

๗.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย/ที่ร่วมงานเครือข่าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวเปรมจันทร์ รัตนสุวรรณศิริ	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวอัจฉรา เขียวศักดิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓. นางสาวราพร หวังกลับ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๔. นายณัฐพจน์ บุญคง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕. นางสาวพิมพ์ชนก ผืนสืบ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๖. นางสาวสุธิดา พานิชกิจโกศลกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ตามแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒๐๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการเข้าฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม	๑๕๐,๐๐๐	บาท
๓. ค่าวัสดุสำนักงาน/น้ำมันเชื้อเพลิง	๑๐๐,๐๐๐	บาท
๔. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๒๐,๐๐๐	บาท
๕. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในเบื้องต้น	๑,๔๙๐,๐๐๐	บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

๑,๙๖๐,๐๐๐ บาท

(หนึ่งล้านเก้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance)

เรื่อง	แผน	ผล	สรุปผลสำเร็จ %
๑. ตรวจสอบเรื่อง เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้รถราชการ การควบคุมพัสดุ และสาธารณูปโภค	๓๐	๓๐	๑๐๐

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

เรื่อง	แผน	ผล	สรุปผลสำเร็จ %
๑. ประเมินระบบควบคุมภายใน	๗	๗	๑๐๐

๓. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

โครงการ	แผน	ผล	สรุปผลสำเร็จ %
๑. การจำหน่ายครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๑	๑	๑๐๐

๔. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ (Performance Audit)

โครงการ	แผน	ผล	สรุปผลสำเร็จ %
๑. การบริหารจัดการโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” กิจกรรมที่ ๕ บูรณาการร่วมพัฒนาพื้นที่ระดับตำบล การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา” โมเดล	๑	๑	๑๐๐
๒. การดำเนินโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทย การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์	๑	๑	๑๐๐

๕. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

โครงการ	แผน	ผล	สรุปผลสำเร็จ %
๑. ระบบ KTB Corporation	๑	๑	๑๐๐

๖. งานให้คำปรึกษา (Consulting)

๖.๑ ให้คำปรึกษากับหน่วยงานในส่วนกลางที่สังกัดกรมทุกหน่วย รวมถึงส่วนภูมิภาค โดยให้คำปรึกษาในเรื่องระเบียบการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นต้น

๖.๒ ให้บริการข้อมูล/องค์ความรู้ ในการปฏิบัติตามระเบียบทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในแก่บุคลากรกรมฯ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๖.๓ จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในเบื้องต้น

๖.๔ เป็นวิทยากรให้ความรู้

๗. งานสนับสนุนและส่งเสริมคุณภาพงานตรวจสอบ จำนวน ๕ งาน ดังนี้

๗.๑ สรุปวิเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๗.๒ ตรวจสอบโครงการและหลักฐานการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหาร

๗.๓ ฝึกอบรม/สัมมนาพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในทุกคน

๗.๔ การปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบภายใน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้

๗.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย/ที่ร่วมงานเครือข่าย

๘. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๘.๑ ตรวจสอบงบการเงิน บัญชีกองทุนพัฒนาเด็กชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๒ การตรวจสอบเบื้องต้น เอกสารหลักฐานการขออนุมัติโครงการเอกสารดำเนินงานตามขั้นตอนของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ซึ่งในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ จำนวนทั้งสิ้น ๙๗๐ รายงาน

สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

» การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance)

๑) การตรวจสอบการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และการอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๑๐ หน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามระเบียบ แต่ยังไม่ครบถ้วน เช่น อ้างถึงคำสั่งการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ถูกต้อง/ไม่เป็นปัจจุบัน หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยไม่ได้รับอนุมัติ เบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด ซึ่งหน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เรียบร้อยแล้ว

๒) การตรวจสอบสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด เรื่อง เงินฝากคลัง จำนวน ๒๕ หน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามระเบียบ แต่ยังไม่ครบถ้วน เช่น ไม่บันทึกขอย้าย ๐๕ ในระบบ GFMIS เมื่อจ่ายเงินให้กับผู้ขายแล้ว และการส่งข้อมูลทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินฝากคลัง รายงานการรับ - จ่ายเงินฝากคลัง เกินระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งหน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เรียบร้อยแล้ว

» การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

การติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน จำนวน ๖ หน่วย พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ไม่ได้กำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติ มีแนวทางในการดำเนินงานร่วมกันและเป็นไปในทางเดียวกัน มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทุกภารกิจหลักด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ และเนื่องจากหน่วยรับตรวจจัดทำระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ อาจเกิดความเสี่ยงขึ้นได้ในกิจกรรมอื่น ๆ /ภารกิจอื่น ๆ ให้หน่วยรับตรวจทบทวนพิจารณากิจกรรม/ภารกิจ ซึ่งอาจพบความเสี่ยงใหม่ หรือพบความเสี่ยงที่มีอยู่แล้วให้นำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

» การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

การตรวจสอบการบริหารจัดการ เรื่อง การจำหน่ายครุภัณฑ์ยานพาหนะ พบว่า รายงานสรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริงหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่ได้เป็นผู้ลงนามสั่งจำหน่ายพัสดุในการรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง และผลการประเมินการขายทอดตลาดเรียกเก็บเงินจากผู้เสนอราคาสูงสุดผู้เข้าร่วมเสนอราคาแสดงเอกสาร/หลักฐาน ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามคุณสมบัติผู้เข้าร่วมเสนอราคาที่ประกาศกำหนด

» การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ตรวจสอบการดำเนินงานจำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑) การบริหารจัดการโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” กิจกรรมที่ ๕ บูรณาการร่วมพัฒนาพื้นที่ระดับตำบล การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่เมื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วหน่วยงานได้ดำเนินการบันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และเมื่อเปรียบเทียบกับรายการครุภัณฑ์ตามโครงการฯ ที่จัดซื้อจัดจ้างกับรายการที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณมีความถูกต้องตรงกัน โดยไม่ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ได้รับจากการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการฯ แต่จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์แทน ไม่ได้จัดทำหลักฐานการส่งมอบครุภัณฑ์เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ได้จัดทำหลักฐานการส่งมอบครุภัณฑ์เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการจัดทำสัญญาอัยมครุภัณฑ์และเอกสารประกอบสัญญาฯ แต่ยังไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด

๒) การดำเนินโครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาผ้าไทย การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่เมื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้วหน่วยงานได้ดำเนินการบันทึกรายการสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS และบันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ โดยเมื่อเปรียบเทียบกับรายการสินทรัพย์ในระบบ GFMIS กับรายการที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณมีรายการถูกต้องที่ตรงกัน โดยไม่ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ได้รับจากการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการฯ แต่จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์แทน ได้ส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับกลุ่มฯ เป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนใหญ่ผู้ยืมได้นำครุภัณฑ์มาใช้งาน และมีการใช้ประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ของการยืมครุภัณฑ์

» การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)

ตรวจสอบระบบ KTB Corporate Online เรื่อง การจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) (ส่วนกลาง) พบว่า โดยส่วนใหญ่ได้ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม ยังมีเพียงบางประเด็นที่ปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามที่หนังสือสั่งการกำหนด ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

» **งานบริการให้คำปรึกษา** โดยให้คำปรึกษา แนะนำข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งในเชิงรับและเชิงรุก เพื่อให้หน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด และช่วยลดความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

๑) งานเชิงรับ โดยการให้คำปรึกษาแนะนำ ผ่านทางระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA) โทรศัพท์ เว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน Line และทาง e-mail : auditcdd2560@gmail.com รวมถึงการตรวจสอบ/สอบทานเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของสำนัก กอง ศูนย์

๒) งานเชิงรุก มีการจัดฝึกอบรมโครงการพัฒนาข้าราชการ สร้างความรู้ ความเข้าใจ การปลูกฝังแนวคิดทัศนคติในการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล สุจริต โปร่งใส กิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และพัสดุ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ร่วมกับกองคลัง

สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน
และกรอบความประพฤติดของผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตาราง ๑ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ		
เพศหญิง	๒๓	๖๗.๖๕
เพศชาย	๑๑	๓๒.๓๕
๒. บุคลากร		
ผู้บริหาร	๓	๘.๘๒
หัวหน้างาน	๑๑	๓๒.๓๕
ผู้ปฏิบัติงาน	๒๐	๕๘.๘๒
๓. ท่านเคยรับบริการจากกลุ่มตรวจสอบภายใน		
เคย	๑๖	๔๘.๔๘
ไม่เคย	๑๗	๕๑.๕๒
๔. ช่องทางที่เคยใช้บริการกลุ่มตรวจสอบภายใน		
โทรศัพท์	๒๒	๖๔.๗๑
หน่วยงาน	๑๒	๓๕.๒๙
อื่นๆ	๐	๐.๐๐
รวม	๓๔	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๖๕ บุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๘๒ รองลงมาเป็นหัวหน้างาน จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๕ และผู้บริหาร ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๘๒ ไม่เคยรับบริการจากกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๕๒ และช่องทางที่เคยใช้บริการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นโทรศัพท์ จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๗๑ และหน่วยงาน จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๒๙ ตามลำดับ

ตาราง ๒ การประเมินความพึงพอใจภาพรวมของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑. ภาพลักษณ์ของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๕	๑๙	-	-	-	๔.๔๔	มาก
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพของกลุ่มตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ	๑๖	๑๘	-	-	-	๔.๔๗	มาก
๓. การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยรับตรวจ	๒๐	๑๔	-	-	-	๔.๕๙	มากที่สุด
๔. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในในช่องทางต่าง ๆ	๑๑	๒๒	๑	-	-	๔.๒๙	มาก
สรุปผลการประเมิน						๔.๔๕	มาก

จากตาราง ๒ การประเมินความพึงพอใจภาพรวมของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน พบว่า การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยรับตรวจ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๙ ความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพของกลุ่มตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๗ ภาพลักษณ์ของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๔ และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ในช่องทางต่าง ๆ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๙

ตาราง ๓ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ	๑๗	๑๕	๒	-	-	๔.๔๔	มาก
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีอริยาคัยที่ดี สุขุม รอบคอบ รู้จักกาลเทศะ สุภาพอ่อนโยน (บุคลิกที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่)	๑๙	๑๕	-	-	-	๔.๕๖	มากที่สุด
๓. ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	๑๗	๑๖	๑	-	-	๔.๔๗	มาก
๔. ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์	๑๙	๑๕	-	-	-	๔.๕๖	มากที่สุด
๕. ผู้ตรวจสอบมีความเป็นอิสระและเป็นกลาง	๑๗	๑๖	๑	-	-	๔.๔๗	มาก
สรุปผลการประเมิน						๔.๕๐	มาก

จากตาราง ๓ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในมีอริยาคัยที่ดี สุขุม รอบคอบ รู้จักกาลเทศะ สุภาพอ่อนโยน (บุคลิกที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่) อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๖ ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์ อยู่ในระดับมากที่สุด

มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๖ ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๗ ผู้ตรวจสอบมีความเป็นอิสระและเป็นกลาง อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๗ และผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๔

ตาราง ๔ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑. ผู้ตรวจสอบมีการอธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน	๑๗	๑๗	-	-	-	๔.๕๐	มาก
๒. การตรวจสอบส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในระดับที่เหมาะสม	๑๔	๑๘	๒	-	-	๔.๓๕	มาก
๓. ประเภทและปริมาณของข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบขอมีความสมเหตุสมผล	๑๒	๒๐	๒	-	-	๔.๒๙	มาก
๔. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีความเหมาะสม	๑๕	๑๘	๑	-	-	๔.๔๑	มาก
๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและสำคัญ	๑๕	๑๗	๒	-	-	๔.๓๘	มาก
๖. ความถี่ในการเข้าตรวจสอบที่เหมาะสม	๘	๒๒	๔	-	-	๔.๑๒	มาก
๗. การมีส่วนร่วมในการช่วยหน่วยรับตรวจแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์	๑๑	๒๑	๒	-	-	๔.๒๖	มาก
๘. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบรวมถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนเหมาะสม	๑๔	๒๐	-	-	-	๔.๔๑	มาก
๙. ความพึงพอใจในภาพต่อการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑๗	๑๗	-	-	-	๔.๕๐	มาก
สรุปผลการประเมิน						๔.๓๖	มาก

จากตาราง ๔ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พบว่า ผู้ตรวจสอบมีการอธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๐ ความพึงพอใจในภาพต่อการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๐ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๑ การให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนเหมาะสม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและสำคัญ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๘ การตรวจสอบส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในระดับที่เหมาะสม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๕ ประเภทและปริมาณของข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบขอมีความสมเหตุสมผล

อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๙ การมีส่วนร่วมในการช่วยหน่วยรับตรวจแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงาน มีความครบถ้วนสมบูรณ์ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๖ และความถี่ในการเข้าตรวจสอบที่เหมาะสม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๒

ตาราง ๕ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑. การรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปอย่างรวดเร็วและเหมาะสม	๑๒	๒๑	๑	-	-	๔.๓๒	มาก
๒. ประเด็นที่ตรวจพบมีการชี้แจงและรายงานอย่างถูกต้อง	๑๖	๑๘	-	-	-	๔.๔๗	มาก
๓. ข้อมูลที่ปรากฏในรายงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้	๑๕	๑๙	-	-	-	๔.๔๔	มาก
๔. ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้	๑๘	๑๖	-	-	-	๔.๕๓	มาก
๕. รายงานการตรวจสอบมีเนื้อความที่กระชับ ชัดเจนและเข้าใจง่าย	๑๖	๑๘	-	-	-	๔.๔๗	มาก
๖. การเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ	๑๕	๑๘	๑	-	-	๔.๔๑	มาก
๗. มีการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในครั้งก่อนอย่างเหมาะสม	๑๔	๑๙	๑	-	-	๔.๓๘	มาก
สรุปผลการประเมิน						๔.๔๓	มาก

จากตาราง ๕ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน พบว่า ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๓ ประเด็นที่ตรวจพบมีการชี้แจงและรายงานอย่างถูกต้อง อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๗ รายงานการตรวจสอบมีเนื้อความที่กระชับ ชัดเจนและเข้าใจง่าย อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๗ ข้อมูลที่ปรากฏในรายงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๔ การเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๑ มีการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในครั้งก่อนอย่างเหมาะสม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๘ และการรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปอย่างรวดเร็วและเหมาะสม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๒

ตาราง ๖ การประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ โดยปราศจากการแทรกแซงการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด หากมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องเป็นงานที่ไม่กระทบ ต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม	๑๗	๑๖	๑	-	-	๔.๔๗	มาก
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็นการรบกวนในคณะกรรมการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น	๒๐	๑๔	-	-	-	๔.๕๙	มากที่สุด
๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือตามประเพณี	๒๑	๑๓	-	-	-	๔.๖๒	มากที่สุด
๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีความรอบคอบ ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ และเปิดเผยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ตรวจพบ	๒๓	๑๐	๑	-	-	๔.๖๕	มากที่สุด
๕. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี โดยสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม	๒๑	๑๓	-	-	-	๔.๖๒	มากที่สุด
๖. ตรวจสอบภายในต้องเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงและสามารถแก้ปัญหาข้อขัดแย้งได้	๒๒	๑๒	-	-	-	๔.๖๕	มากที่สุด
๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ และต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	๒๒	๑๒	-	-	-	๔.๖๕	มากที่สุด
๘. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี	๒๔	๑๐	-	-	-	๔.๗๑	มากที่สุด
สรุปผลการประเมิน						๔.๖๒	มากที่สุด

จากตาราง ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน พบว่า ในกรณีที่ มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือ เที่ยงธรรม ต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของ การเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๑ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีความรอบคอบ ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ และ เปิดเผยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ตรวจพบ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๕ ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น เพื่อให้การปฏิบัติงาน สำเร็จลุล่วงและสามารถแก้ปัญหาข้อขัดแย้งได้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๕ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ และต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๕ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิด ความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์ญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือ ตามประเพณี อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี โดยสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่ รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็น กรรมการในคณะกรรมการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น อยู่ใ นระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๙ และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ โดยปราศจากการแทรกแซง การปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด หากมีหรือคาดว่า จะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องเป็นงานที่ไม่กระทบ ต่อความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๗

ตาราง ๗ การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของผู้รับบริการ

ที่	สิ่งที่ประเมิน	ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ ประเมิน
๑	ความพึงพอใจภาพรวมของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน	๔.๔๕	มาก
๒	ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๔.๕๐	มาก
๓	ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔.๓๖	มาก
๔	ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๔.๔๓	มาก
๕	การปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	๔.๖๒	มากที่สุด

จากตาราง ๗ การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของผู้รับบริการ พบว่า ความพึงพอใจภาพรวมของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๕ ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๐ ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๖ ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการรายงานผลการตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๓ และการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๒

****เกณฑ์การประเมินความพึงพอใจ**

ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑-๕.๐๐ หมายถึงความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑-๔.๕๐ หมายถึงความพึงพอใจในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑-๓.๕๐ หมายถึงความพึงพอใจในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑-๒.๕๐ หมายถึงความพึงพอใจในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐-๑.๕๐ หมายถึงความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวเปรมจันทร์ รัตนสุวรรณสิริ | ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวอัจฉรา เขียวภักดี | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๓. นายณัฐพจน์ บุญคง | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๔. นางสาววราพร หวังกลับ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๕. นางสาวสุธิดา พานิชกิจโกศลกุล | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวพิมพ์ชนก ฝั้นสืบ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๗. นางสาวอุบลรัตน์ ชยติมา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๘. นางสาวทิวาพร ศรีทอง | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๙. นางสาวชนิษฐา วาทิน | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |