



รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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. ๒๕๖๔ ครอบคลุม การตรวจสอบตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินงาน ตามแผนการตรวจสอบ รวมทั้งได้ดำเนินงานสนับสนุนเพื่อเพิ่มคุณภาพ คุณค่า และความน่าเชื่อถือให้กับกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับนี้ได้นำเสนอผลสำเร็จ ในการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ 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	๑๑
- บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๓
- แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๔
- สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑๗
- สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๘
- การดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในเบื้องต้น	๒๔
- สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน และกรอบความประพฤติ ของผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๘
- ภาคผนวก	๓๕
- คณะผู้จัดทำ	๓๘

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 กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ
ว่าด้วยค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
มาตรฐาน และจริยธรรมในการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงานหน้าที่ ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจมีความเข้าใจ โดยสรุปในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. ค่านิยม การตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อถือและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ จากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ การประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายในภายใต้กรอบ ความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วย คุณภาพ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง กลุ่มตรวจสอบภายในของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ที่ปรากฏ ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ มีหน้าที่หลัก ในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ หรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายใน และหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๒.๑ เพื่อให้ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่า ในกระบวนการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุ วัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผลการดำเนินงานจะอยู่ในรูปของรายงานที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร

/๒.๒ เพื่อสนับสนุน...

-๒-

๒.๒ เพื่อสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ความน่าเชื่อถือของรายงาน การบริหารงาน และความเพียงพอของการควบคุมภายใน

๒.๓ เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

๓.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๓.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอจัดทำหรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายในต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๔. อำนาจหน้าที่

๔.๑ มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน และในสังกัดสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ แนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย

๔.๒ มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงานของกรมการพัฒนาชุมชน 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 กรมการพัฒนาชุมชนต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ดังนี้

๕.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของกรมการพัฒนาชุมชน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกรม โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของกรมการพัฒนาชุมชนด้วย

๕.๒ กำหนด...

๕.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๕.๓ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕.๔ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน โดยเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อประกอบการพิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

๕.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

๕.๖ การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Technology Audit) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit) และ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) ของหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของทางราชการให้บรรลุเป้าหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

๕.๗ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๘ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๕.๙ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๕.๑๐ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง ส่วนตรวจสอบภายในระดับกระทรวง คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑๑ ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ

- เพื่อแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบล่วงหน้า

- เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕.๑๒ พัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน ให้มีความรู้ ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๑๓ อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งงานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

/๖. ขอบเขต...

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจ ด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบ และแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการ บริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และใช้ทักษะของผู้ประกอบ วิชาชีพ

๒. การให้คำปรึกษา (consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำแนะนำและการให้บริการ ที่เกี่ยวข้องกับกรมการพัฒนาชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแล และสนับสนุนให้กรมการพัฒนาชุมชนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน คือ การตรวจสอบครอบคลุมงาน การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบด้านการบริหาร รวมทั้ง การสอบทานกระบวนการในการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และการกำกับดูแลของกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อ

๑. ให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า

๒. ประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน การบริหาร ความเสี่ยง การกำกับดูแลในทุกกิจกรรมการดำเนินงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมความเสี่ยง จากการทุจริตและมาตรการในการบริหารจัดการของกรมการพัฒนาชุมชน

๓. ให้ความมั่นใจได้ว่าข้อมูลทางการเงิน และมีใช้การเงิน มีความครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้

๔. ให้มีการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด รวมทั้งลดโอกาสในการนำไปสู่การทุจริต

๕. ให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องตามนโยบาย มาตรฐาน วิธีปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้คำแนะนำกับหน่วยรับตรวจ และหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๗. ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง

** การปฏิบัติงานตรวจสอบในการมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถรับประกันได้ว่าจะค้นพบการทุจริต แต่เป็นเพียงการประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาส การเกิดทุจริตเท่านั้น

/๗. ความรับผิดชอบ...

๗. ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

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

๘. การรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานการตรวจสอบเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อทราบ พิจารณาสั่งการ และให้ข้อเสนอแนะ จัดส่งรายงานให้กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และถ้าเป็นการตรวจสอบราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

ในรายงานการตรวจสอบ ให้สรุปเกี่ยวกับประเด็นเรื่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบไว้และหน่วยรับตรวจมีหน้าที่ชี้แจงและรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในกลับมาเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นสิ่งที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๙. มาตรฐานจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ควรประพฤติปฏิบัติตามหลักจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนดเกี่ยวกับ ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจต่อคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๙.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึคนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๙.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๙.๔ ความสามารถในการในหน้าที่ (competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๑๐. หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑๐.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล และคำชี้แจงที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๒ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ รายละเอียดระบบงานบัญชีตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๐.๓ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

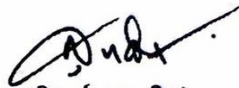
๑๐.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ

/๑๐.๕ ชี้แจง...

-๖-

- ๑๐.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๑๐.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการ สั่งการให้ปฏิบัติ
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติงาน หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน



กรอบคุณธรรม ของผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน

วัตถุประสงค์

กรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและความสามารถในการหน้าที่ เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพ 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 ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือตามประเพณี
๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีความรอบคอบ ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ และเปิดเผยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ตรวจพบ
๕. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี โดยสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม
๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงและสามารถแก้ปัญหาข้อขัดแย้งได้
๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ และต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

/๘. ให้มีการ...

๘. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

๙. ให้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือประเด็นปัญหา ข้อตรวจพบ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยไม่มีการระบุชื่อหน่วยงาน

กรอบคุณธรรมนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน ทุกคนถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



(นายสุเทพพงษ์ จุลเจริญ)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน



นางสาวเปรมจันทร์ รัตนสุวรรณลริ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



นางสาวอัจฉรา เขียวภักดี
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ชำนาญการ



นายณัฐพนธ์ บุญคง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ชำนาญการ



นางสาวสุธิดา พานิชกิจโกศลกุล
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติการ



นางสาวพิมพ์ชนก ผืนสืบ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติการ



นางสาวอุบลรัตน์ ชยุติมา
เจ้าพนักงานธุรการ
ปฏิบัติงาน



นางสาวทิวพร ศรีทอง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



นางสาวนิตรา วาทิน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



นางชัญญานุช ทวีเงิน
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. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance)
 - ๑.๑ ตรวจสอบเรื่อง เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง และ สาธารณูปโภค เป็นต้น จำนวน ๓๐ หน่วยรับตรวจ ดังนี้
 - ๑.๑ กองคลัง
 - ๑.๒ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
 - ๑.๓ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี
 - ๑.๔ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
 - ๑.๕ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา
 - ๑.๖ สำนักงานเลขาธิการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๗ สำนักงานเลขาธิการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดอ่างทอง
 - ๑.๘ สำนักงานเลขาธิการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดสิงห์บุรี
 - ๑.๙ สำนักงานเลขาธิการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดชัยนาท
 - ๑.๑๐ สำนักงานเลขาธิการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดนครราชสีมา
 - ๑.๑๑ สำนักงานเลขาธิการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดบุรีรัมย์
 - ๑.๑๒ สำนักงานเลขาธิการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดศรีสะเกษ
 - ๑.๑๓ สำนักงานเลขาธิการอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดยโสธร

- ๑.๑๔ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดมหาสารคาม
- ๑.๑๕ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดร้อยเอ็ด
- ๑.๑๖ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดกาฬสินธุ์
- ๑.๑๗ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดนครพนม
- ๑.๑๘ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดแพร่
- ๑.๑๙ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดพะเยา
- ๑.๒๐ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดพิษณุโลก
- ๑.๒๑ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดพิจิตร
- ๑.๒๒ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑.๒๓ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดราชบุรี
- ๑.๒๔ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดนครปฐม
- ๑.๒๕ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๑.๒๖ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดหนองบัวลำภู
- ๑.๒๗ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดตรัง
- ๑.๒๘ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดพัทลุง
- ๑.๒๙ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดอำนาจเจริญ
- ๑.๓๐ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดกำแพงเพชร

๑.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit) เรื่อง ประเมินระบบควบคุมภายใน

๒.๑ การติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน จำนวน ๓ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

- ๑) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี
- ๒) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
- ๓) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา

๒.๒ การติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนัก/กอง/ศูนย์ (ส่วนกลาง) ดังนี้

- ๑) กองคลัง
- ๒) สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- ๓) สถาบันการพัฒนาชุมชน

๓. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) เรื่อง การบริหารจัดการโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

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

๔.๑ การบริหารจัดการโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” กิจกรรมที่ ๑ ฝึกอบรมเพิ่มทักษะระยะสั้น การพัฒนากสิกรรมสู่ระบบเศรษฐกิจพอเพียง รูปแบบ “โคก หนอง นา โมเดล”

๔.๒ การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลเด็ค จำนวน ๔๖ คัน

๕. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) จำนวน ๑ ระบบ คือ ระบบรายงานออนไลน์ (CDD-Report)

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 สรุปวิเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๗.๒ ตรวจสอบโครงการและหลักฐานการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหาร

๗.๓ ฝึกอบรม/สัมมนาพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในทุกคน

๗.๔ การปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบภายใน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้

๗.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย/ที่ร่วมงานเครือข่าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวเปรมจันทร์ รัตนสุวรรณศิริ	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวเกวรักษ์ ณ เชียงใหม่	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓. นางสาวอัจฉรา เขียวภักดี	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔. นายณัฐพงษ์ บุญคง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕. นางสาวพิมพ์ชนก ผืนสืบ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๖. นางสาวสุธิดา พานิชกิจโกศลกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ งบประมาณที่ใช้ตามแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย

งบบริหาร

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒๐๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าใช้จ่ายในการเข้าฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม	๑๕๐,๐๐๐	บาท
๓. ค่าวัสดุสำนักงาน/น้ำมันเชื้อเพลิง	๘๐,๐๐๐	บาท
๔. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๒๐,๐๐๐	บาท
๕. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในเบื้องต้น	๓,๓๖๔,๘๐๐	บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๘๑๔,๘๐๐ บาท

(สามล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

สรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance)

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

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

เรื่อง	แผน	ผล	สรุปผลสำเร็จ %
๑. ประเมินระบบควบคุมภายใน	๖	๖	๑๐๐

๓. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

โครงการ	แผน	ผล	สรุปผลสำเร็จ %
๑. การบริหารการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	๑	๑	๑๐๐

๔. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ (Performance Audit)

โครงการ	แผน	ผล	สรุปผลสำเร็จ %
๑. การบริหารจัดการโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” กิจกรรมที่ ๑ ฝึกอบรมเพิ่มทักษะระยะสั้น การพัฒนากสิกรรมสู่ระบบเศรษฐกิจพอเพียง รูปแบบ “โคก หนอง นา โมเดล”	๑	๑	๑๐๐
๒. การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์ สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลแฉับ จำนวน ๔๖ คัน	๑	๑	๑๐๐

๕. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

โครงการ	แผน	ผล	สรุปผลสำเร็จ %
๑. ระบบรายงานออนไลน์ (CDD-Report)	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 สรุปวิเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน

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. ๒๕๖๔

๘.๒ การตรวจสอบเบื้องต้น เอกสารหลักฐานการขออนุมัติโครงการเอกสารดำเนินงานตามขั้นตอนของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ซึ่งในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ จำนวนทั้งสิ้น ๗๖๕ รายงาน

สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
ด้านการเงิน การบัญชี - แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ ด้านหลัง ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ไม่ลงลายมือชื่อ - แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๒ กรณีเบิกเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ไม่ระบุจำนวนวัน อัตราการคำนวณเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักในช่องหมายเหตุ	- ให้ผู้ยืมเงินลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อในช่องผู้จ่ายเงิน ด้านหลังแบบรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ และแบบเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๒ การเดินทางเป็นหมู่คณะ กรณีเบิกเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่า ที่พัก ให้ระบุจำนวนวัน อัตราการคำนวณของค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก ในช่องหมายเหตุ	- หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
- การเขียนใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) กรณีเบิกค่าพาหนะรถรับจ้างไม่ระบุเหตุผลความจำเป็นในการเดินทางมาปฏิบัติงานราชการ - หลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบสำคัญรับเงินค่าวิทยากร ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เจ้าหน้าที่การเงินไม่ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน - เงินประกันสัญญาที่ครบกำหนด หน่วยงานได้ดำเนินการคืนเงินประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างแล้ว แต่ไม่มีรายงานความชำรุดบกพร่องของผู้ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจความชำรุดบกพร่องนั้น ๆ ก่อนการคืนเงินประกันสัญญา	- ให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม/เจ้าหน้าที่การเงินชี้แจงการเขียนรายงานการเดินทางไปราชการกับผู้เข้าอบรมกรณีการเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด และในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ เช่น ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม เป็นต้น ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานความชำรุดบกพร่องเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔ – ๑๘๖	
ด้านจัดซื้อจัดจ้าง - มีการขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง แต่ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาไว้ในบันทึกรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง - มีการจัดทำใบตรวจรับพัสดุ แต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ไม่ได้จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ	- ในการแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ - ผู้บังคับบัญชาควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการตรวจรับพัสดุในการซื้อหรือ การจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)	- หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และใบใบเสร็จรับเงินน้ำมันเชื้อเพลิงผู้จัดซื้อหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ระบุข้อความในใบเสร็จว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน และไม่ลงลายมือชื่อกำกับ - บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง หรือนบันทึกการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบ หรือคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะฯ แต่ลงชื่อโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ แต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ - การพิจารณาผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุไม่ได้ลงมติเป็นเอกฉันท์ ในการตรวจรับพัสดุ มีเพียงข้อความระบุว่า “ได้ตรวจรับ ครบถ้วน ถูกต้อง สามารถใช้ในราชการได้” - ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มีการแก้ไข ขูด ลบ ขีดฆ่า - หน่วยรับตรวจอ้างอิงราคากลางจากราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ แต่หน่วยงานอ้างอิงรายการพัสดุและราคาต่อหน่วยของพัสดุไม่ครบทุกรายการ และบางรายการ ราคาต่อหน่วยที่อ้างอิงไม่ตรงกับราคาต่อหน่วยที่ดำเนินการจัดซื้อ	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ทะเบียนคุม การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และใบเสร็จรับเงินน้ำมันเชื้อเพลิงผู้จัดซื้อหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ระบุข้อความในใบเสร็จว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน และลงลายมือชื่อกำกับ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ - มอบหมายผู้รับผิดชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ ให้กำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการ ในคำสั่งฯ หรือนบันทึกแทนคำสั่ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ เมื่อทำการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง ควรมีบันทึกการประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และมีการพิจารณาผลโดยมีมติเป็นเอกฉันท์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๗ - ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ไม่ควรแก้ไข ขูด ลบ ขีดฆ่า - การอ้างอิงราคากลาง ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ - ราคากลางตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการไม่ตรงกับราคากลางที่แสดงในแบบ บก.๐๖	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ	

» การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance)

การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit) ตรวจสอบศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน เรื่อง เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืมราชการ และการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ หน่วย ตรวจสอบสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจสอบสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด เรื่อง เงินฝากคลัง บัญชีเงินรับฝาก - เงินทุนหมุนเวียนจำนวน ๒๕ หน่วย พบว่า ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แต่มีบางประเด็นที่ปฏิบัติไม่ครบถ้วน เช่น การรับและนำส่งเงินประกันสัญญา การบันทึกบัญชี หลักฐานการส่งใช้เงินยืมราชการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยได้ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานถูกต้อง ครบถ้วน

» การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

การติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน จำนวน ๖ หน่วย พบว่า ส่วนใหญ่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

» การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

ตรวจสอบการบริหารจัดการโครงการ “โคก หนอง นา โมเดล” พบว่า หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการ/บริหารจัดการกระบวนการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โครงการ “โคก หนอง นา โมเดล” เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ที่กำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๗๕ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ และหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามขั้นตอนของการดำเนินงาน/การบริหารการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ในด้านการวางแผน การควบคุม และการติดตามผลการดำเนินงาน

» การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ตรวจสอบการดำเนินงานจำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑) โครงการบริหารจัดการโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” กิจกรรมที่ ๑ ฝึกอบรมเพิ่มทักษะระยะสั้นการพัฒนากสิกรรมสู่ระบบเศรษฐกิจพอเพียงรูปแบบ “โคก หนอง นา โมเดล” พบว่า ส่วนใหญ่มีข้อมูลเบื้องต้นที่สมบูรณ์เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ มีองค์ประกอบของโครงการที่ครบถ้วนและชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ดำเนินการ เป้าหมาย ผลผลิต และตัวชี้วัด ความสำเร็จของโครงการ เป็นต้น มีการกำหนดพื้นที่ วิธีการปฏิบัติงานและกิจกรรมในการ ดำเนินงานโครงการชัดเจน มีการกำหนดงบประมาณ ระบุแหล่งที่มาของเงินและการใช้จ่ายเงิน อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีระยะเวลาในการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ชัดเจน การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด มีหน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ชัดเจน มีผู้ประสานงานโครงการที่สามารถให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง มีกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามนโยบาย พันธกิจ ของส่วนราชการ/หน่วยงาน มีกระบวนการหรือวิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางประเด็นที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่ถูกต้อง เช่น การส่งใช้คืนเงินยืมเลยระยะเวลาที่กำหนดในสัญญายืมเงิน การเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ไม่มีการระบุว่า เป็นวิทยากรประจำกลุ่มใด หลักฐานการจ่ายเงินไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ ไม่มีการจัดทำรายงานการประชุมประกอบการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง ไม่มีการจัดทำรายงานการประชุมพิจารณาผลการจ้าง ความไม่สอดคล้องของลำดับขั้นตอนตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การไม่ลงวันที่ในเอกสารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างไม่ถูกต้อง โดยให้ข้อเสนอแนะว่า ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๒) การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถบรรทุก (ดีเซล ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ จำนวน ๔๖ คัน พบว่า เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางประเด็นที่เจ้าหน้าที่ ดำเนินไม่ครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด ได้แก่ การเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงฯ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๘ ระบุ “ให้หน่วยงานของรัฐ ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด” โดยให้ข้อเสนอแนะว่า ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ในการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

» การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ตรวจสอบระบบรายงานออนไลน์ (CDD-Report) พบว่า

- ผู้พัฒนาระบบได้มีกำหนดแผนการดำเนินงาน และมีกำหนดกิจกรรม/การควบคุมภายใน ตามขั้นตอนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศไว้อย่างเพียงพอ เหมาะสมในการพัฒนาระบบรายงานออนไลน์ (CDD-Report) ให้สามารถใช้งานได้ตามวันอุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

- ในภาพรวมระบบรายงานออนไลน์ (CDD-Report) สามารถช่วยอำนวยความสะดวก ลดภาระในการจัดทำรายงานของเจ้าหน้าที่ และช่วยให้การประมวลผลรายงานมีความรวดเร็วขึ้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการปรับปรุงและพัฒนาระบบรายงาน แต่อย่างไรก็ดียังมีปัญหาจากการใช้งานบางประการที่ส่งผลให้การใช้งานระบบรายงานออนไลน์ (CDD-Report) ได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ โดยให้ข้อเสนอแนะว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานควรรวบรวมปัญหา/ข้อขัดข้องจากการใช้งานระบบรายงานออนไลน์ (CDD-Report) และแจ้งผู้พัฒนาระบบดำเนินการปรับปรุงแก้ไข, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานฯ ดำเนินการการทบทวน/ตรวจสอบความจำเป็นของการใช้งานรายงานออนไลน์ในระบบรายงานออนไลน์ (CDD-Report) และให้ผู้พัฒนาระบบ ดำเนินการประสานรวบรวมข้อมูล ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน กรณีหมดความจำเป็นของการใช้งานควรนำออกจากระบบรายงานเพื่อให้หน้าระบบรายงานแสดงรายการที่เป็นปัจจุบันและไม่สิ้นเปลืองทรัพยากรในการจัดเก็บข้อมูล (Sever) และควรเพิ่มการสื่อสาร/การประสานการดำเนินงาน และสร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานฯ และผู้พัฒนาระบบเป็นประจำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเกิดข้อขัดข้อง ในการใช้งานควรเร่งประสานงาน และดำเนินการแก้ไขทันที

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

๑. งานเชิงรับ โดยการให้คำปรึกษาแนะนำ ผ่านทางระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA) โทรศัพท์ เว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน Line และทาง e - mail : auditcdd๒๕๖๐@gmail.com รวมถึงการตรวจสอบ/สอบทานเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของสำนัก กอง ศูนย์

๒. งานเชิงรุก โดยการจัดฝึกอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง กลุ่มเป้าหมายคือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ รวม ๘๗๘ คน ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยร้อยละ ๘๒ ของกลุ่มเป้าหมาย มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น และแจ้งข้อพึงระวังจากผลการตรวจสอบให้หน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อนำไปเป็นข้อข้อมูลในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

การดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในเบื้องต้น

การดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในเบื้องต้น มีวัตถุประสงค์เพื่อ ๑. เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการปฏิบัติงานในเบื้องต้นได้ และช่วยลดความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Video Conference และทีวี พช. ณ กรมการพัฒนชุมชน และสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ๗๖ จังหวัด

มีเนื้อหาประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ดังนี้

๑) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ งานชุดโคก หนองนา พช. โดย นายสรศักดิ์ ภิญญภาพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน โดย นางสาวมุสดีพร อยู่ยงสินธุ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดย นางสาวบุษรา อิศรางกูร ณ อยุธยา ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

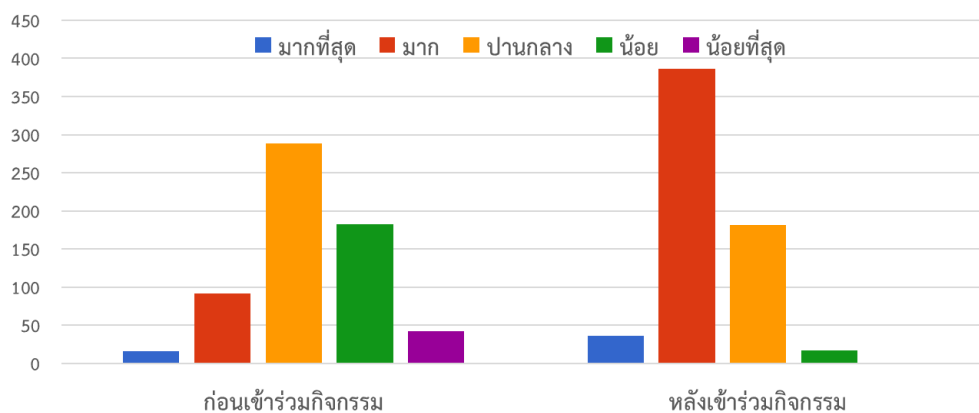
๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดย นางสาวณัฐกานต์ กองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ กองคลัง กรมการพัฒนชุมชน

๕) ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน โดย นางสาวเปรมจันทร์ รัตนสุวรรณลิริ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนชุมชน

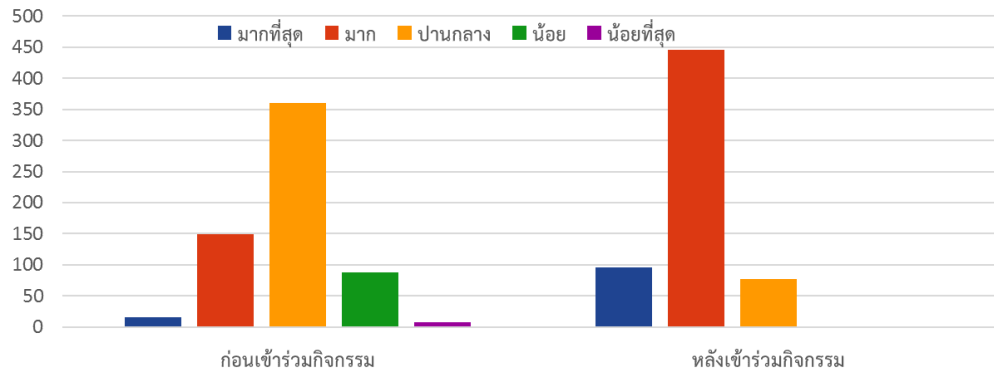
การประเมินผลโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในเบื้องต้น กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๘๗๘ คน มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๖๒๐ ราย สรุปข้อมูล ดังนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจด้านวิชาการ

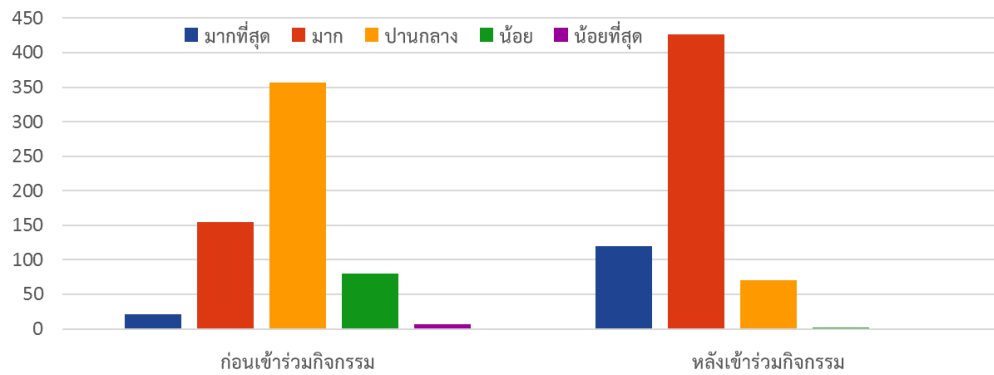
๑) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ งานชุดโคก หนองนา พช.



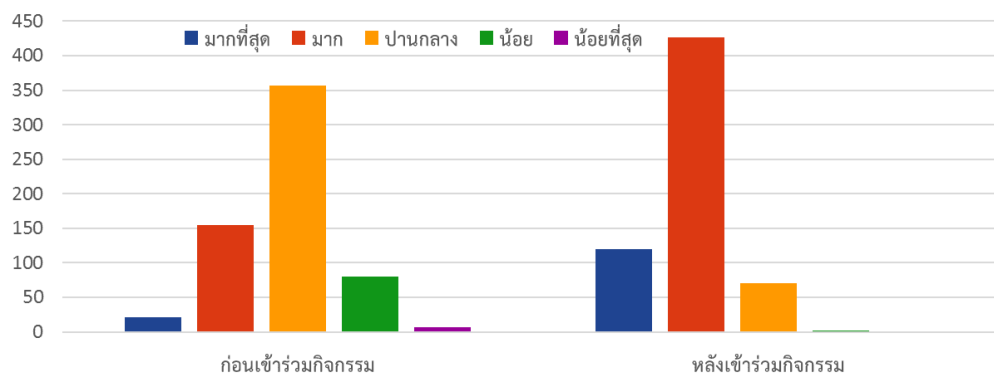
๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน



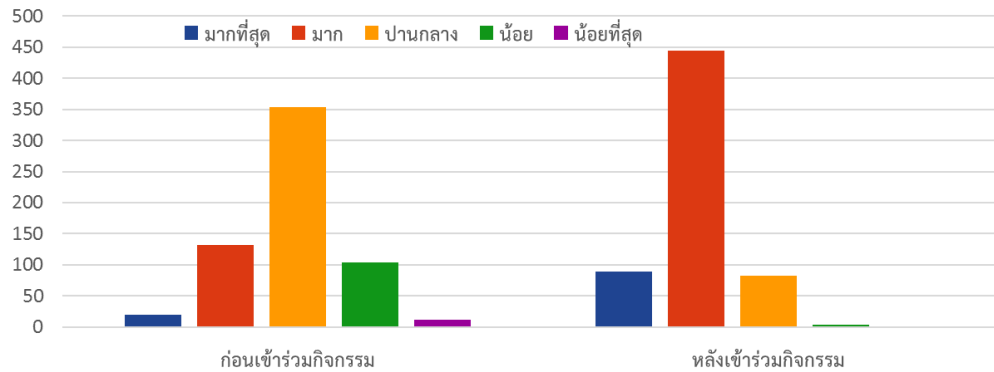
๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

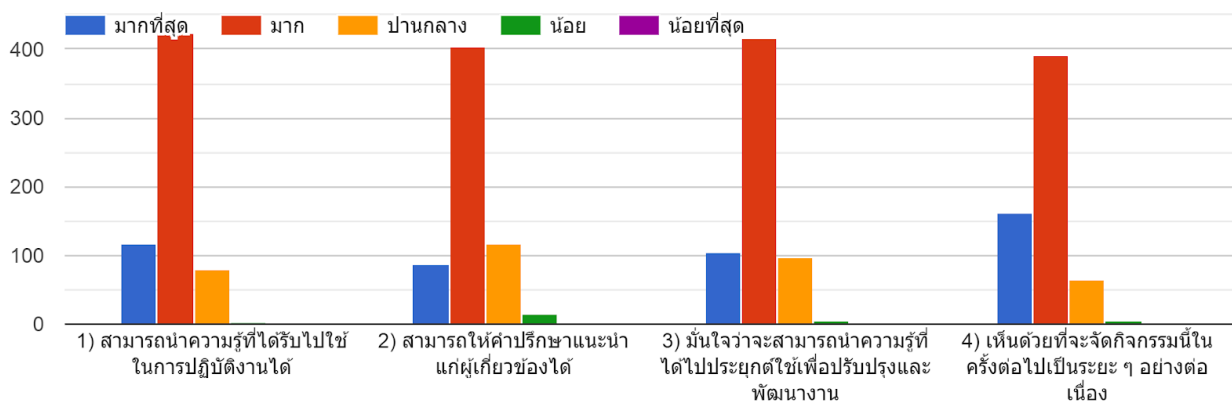


๕) ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน



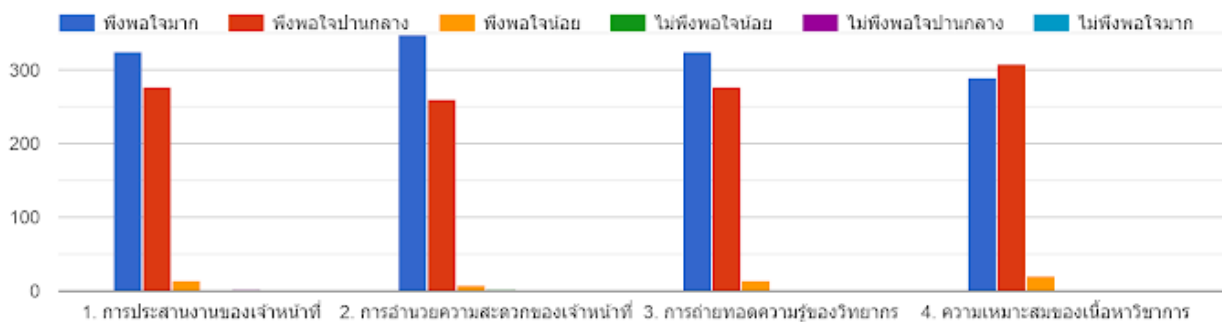
๒. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

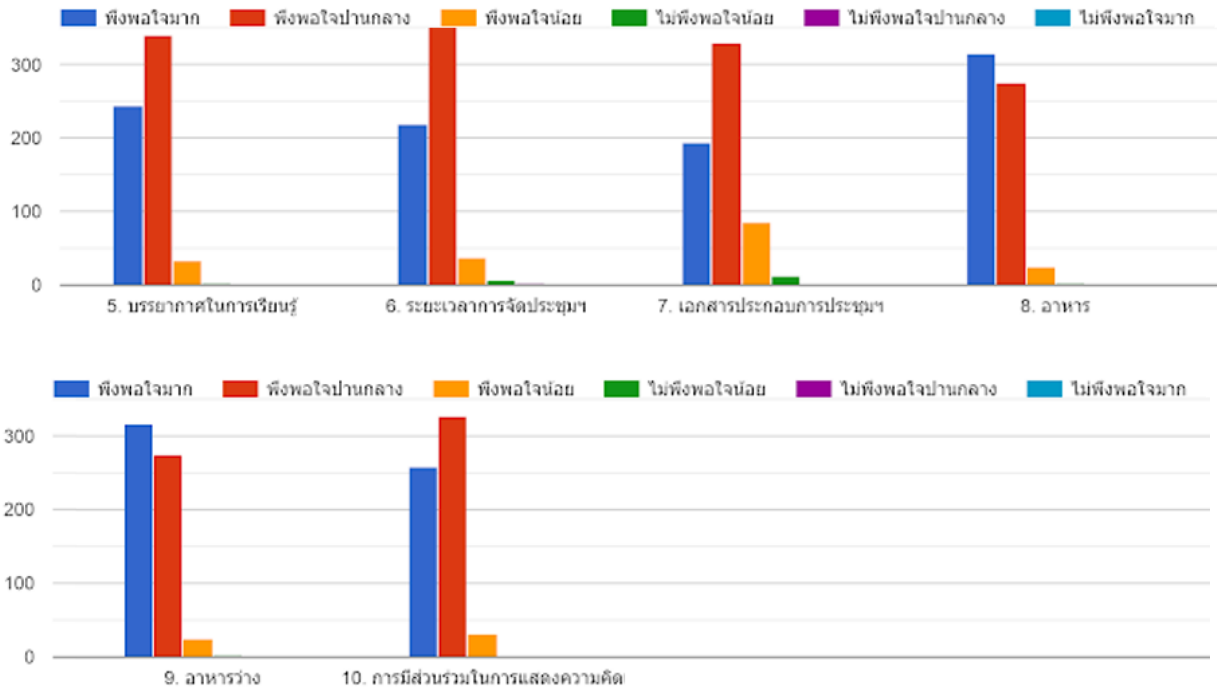
การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์



๓. ความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจต่อการบริหารโครงการ

ประเด็น





๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

๔.๑ ข้อดี การประชุมครั้งนี้ดีมาก ความรู้ทางวิชาการมีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในพื้นที่ได้ อยากให้มีการจัดประชุมอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.๒ ข้อเสีย ระยะเวลาฝึกอบรมในแต่ละรายวิชาน้อยเกินไปเมื่อเทียบกับเนื้อหาวิชาที่ค่อนข้างเยอะ และช่วงเวลาก่อนการประชุมฯ ตรงกับช่วงเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

๔.๓ สิ่งที่ต้องการให้เพิ่มเติม

- ๑) ควรมีการจัดประชุมฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒) ควรจัดประชุมฯ ในช่วงต้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ
- ๓) ควรเพิ่มระยะเวลาในการจัดประชุมฯ ให้มากขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาแต่ละรายวิชา
- ๔) อยากให้อบรมการลงระบบ e-GP โดยการฝึกปฏิบัติเสมือนจริง

**สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน
และกรอบความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการพัฒนาชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ตาราง ๑ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ		
เพศหญิง	๒๓	๗๑.๘๘
เพศชาย	๙	๒๘.๑๓
๒. บุคลากร		
ผู้บริหาร	๒	๖.๒๕
หัวหน้างาน	๑๒	๓๗.๕๐
ผู้ปฏิบัติงาน	๑๘	๕๖.๒๕
๓. ท่านเคยรับบริการจากกลุ่มตรวจสอบภายใน		
เคย	๒๖	๘๑.๒๕
ไม่เคย	๖	๑๘.๗๕
๔. ช่องทางที่เคยใช้บริการกลุ่มตรวจสอบภายใน		
โทรศัพท์	๒๐	๖๒.๕๐
หน่วยงาน	๑๒	๓๗.๕๐
อื่นๆ	๐	๐.๐๐
รวม	๓๒	๑๐๐.๐๐

จากตาราง ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๘๘ บุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๒๕ รองลงมาเป็นหัวหน้างาน จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐ และผู้บริหาร ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ เคยรับบริการจากกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๒๕ และช่องทางที่เคยใช้บริการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นโทรศัพท์ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๐ และหน่วยงาน จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐ ตามลำดับ

ตาราง ๒ การประเมินความพึงพอใจภาพรวมของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑. ภาพลักษณ์ของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๙	๑๒	๑	-	-	๔.๕๖	มากที่สุด
๒. ความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพของกลุ่มตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ	๑๙	๑๒	๑	-	-	๔.๕๖	มากที่สุด
๓. การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยรับตรวจ	๒๒	๙	๑	-	-	๔.๖๖	มากที่สุด
๔. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในในช่องทางต่าง ๆ	๑๗	๙	๖	-	-	๔.๓๔	มาก
สรุปผลการประเมิน						๔.๕๓	มากที่สุด

จากตาราง ๒ การประเมินความพึงพอใจภาพรวมของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน พบว่า ภาพลักษณ์ของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๖ ความพึงพอใจที่มีต่อสัมพันธภาพของกลุ่มตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๖ การมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยรับตรวจ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๖ และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ในช่องทางต่าง ๆ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๔

ตาราง ๓ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ	๒๐	๑๒	-	-	-	๔.๖๓	มากที่สุด
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีอัธยาศัยที่ดี สุชุม รอบคอบ รู้จักกาลเทศะ สุภาพอ่อนโยน (บุคลิกที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่)	๒๓	๙	-	-	-	๔.๗๒	มากที่สุด
๓. ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	๒๑	๑๐	-	-	-	๔.๖๘	มากที่สุด
๔. ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์	๑๘	๑๔	-	-	-	๔.๕๖	มากที่สุด
๕. ผู้ตรวจสอบมีความเป็นอิสระและเป็นกลาง	๒๐	๑๒	-	-	-	๔.๖๓	มากที่สุด
สรุปผลการประเมิน						๔.๖๔	มากที่สุด

จากตาราง ๓ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๓ ผู้ตรวจสอบภายในมีอัธยาศัยที่ดี สุชุม รอบคอบ รู้จักกาลเทศะ สุภาพอ่อนโยน (บุคลิกที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่)

อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๒ ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๘ ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๖ และผู้ตรวจสอบมีความเป็นอิสระและเป็นกลาง อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๓

ตาราง ๔ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑. ผู้ตรวจสอบมีการอธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน	๑๘	๑๔	-	-	-	๔.๕๖	มากที่สุด
๒. การตรวจสอบส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในระดับที่เหมาะสม	๑๕	๑๐	๓	๒	๒	๔.๐๖	มาก
๓. ประเภทและปริมาณของข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบขอมีความสมเหตุสมผล	๑๙	๑๑	๒	-	-	๔.๕๓	มากที่สุด
๔. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีความเหมาะสม	๑๕	๔	๓	-	-	๔.๓๘	มาก
๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและสำคัญ	๑๖	๑๔	๒	-	-	๔.๔๔	มาก
๖. ความถี่ในการเข้าตรวจสอบที่เหมาะสม	๑๒	๑๔	๖	-	-	๔.๑๙	มาก
๗. การมีส่วนร่วมในการช่วยหน่วยรับตรวจแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์	๑๗	๑๓	๒	-	-	๔.๔๗	มาก
๘. การให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบรวมถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนเหมาะสม	๒๐	๑๑	๑	-	-	๔.๕๙	มากที่สุด
๙. ความพึงพอใจในภาพต่อการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑๙	๑๓	-	-	-	๔.๕๙	มากที่สุด
สรุปผลการประเมิน						๔.๔๒	มาก

จากตาราง ๔ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พบว่า ผู้ตรวจสอบมีการอธิบายขอบเขตและวัตถุประสงค์การตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๖ การตรวจสอบส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรในระดับที่เหมาะสม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๖ ประเภทและปริมาณของข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบขอมีความสมเหตุสมผล อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๓ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๘ การปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและสำคัญ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๔ ความถี่ในการเข้าตรวจสอบที่เหมาะสม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๙ การมีส่วนร่วมในการช่วยหน่วยรับตรวจแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๗

การให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบ รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๙ และความพึงพอใจในภาพต่อการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๙

ตาราง ๕ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑. การรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปอย่างรวดเร็วและเหมาะสม	๒๑	๑๑	-	-	-	๔.๖๖	มากที่สุด
๒. ประเด็นที่ตรวจพบมีการชี้แจงและรายงานอย่างถูกต้อง	๑๗	๑๕	-	-	-	๔.๕๓	มากที่สุด
๓. ข้อมูลที่ปรากฏในรายงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้	๒๐	๑๒	-	-	-	๔.๖๓	มากที่สุด
๔. ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้	๒๓	๙	-	-	-	๔.๗๒	มากที่สุด
๕. รายงานการตรวจสอบมีเนื้อความที่กระชับ ชัดเจนและเข้าใจง่าย	๒๓	๙	-	-	-	๔.๗๒	มากที่สุด
๖. การเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ	๑๙	๑๓	-	-	-	๔.๕๙	มากที่สุด
๗. มีการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในครั้งก่อนอย่างเหมาะสม	๑๘	๑๔	-	-	-	๔.๕๖	มากที่สุด
สรุปผลการประเมิน						๔.๖๓	มากที่สุด

จากตาราง ๕ การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ต่อ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน พบว่า การรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปอย่างรวดเร็วและเหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๖ ประเด็นที่ตรวจพบมีการชี้แจงและรายงานอย่างถูกต้อง อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๓ ข้อมูลที่ปรากฏในรายงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๓ ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๒ รายงานการตรวจสอบมีเนื้อความที่กระชับ ชัดเจนและเข้าใจง่าย อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๒ การเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจสอบชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๙ และมีการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในครั้งก่อนอย่างเหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๖

ตาราง ๖ การประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ โดยปราศจากการแทรกแซงการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด หากมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องเป็นงานที่ไม่กระทบ ต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม	๒๓	๙	-	-	-	๔.๗๒	มากที่สุด
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็นการรบกวนในคณะกรรมการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น	๒๑	๑๑	-	-	-	๔.๖๖	มากที่สุด
๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือตามประเพณี	๑๙	๑๓	-	-	-	๔.๕๙	มากที่สุด
๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีความรอบคอบ ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ และเปิดเผยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ตรวจพบ	๒๑	๑๑	๑	-	-	๔.๖๑	มากที่สุด
๕. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี โดยสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม	๑๗	๑๓	๒	-	-	๔.๔๗	มาก
๖. ตรวจสอบภายในต้องเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงและสามารถแก้ปัญหาข้อขัดแย้งได้	๑๗	๑๔	๑	-	-	๔.๕๐	มาก
๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ และต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	๑๙	๑๑	๑	๑	-	๔.๕๐	มาก
๘. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี	๑๗	๑๓	๒	-	-	๔.๔๗	มาก
สรุปผลการประเมิน						๔.๕๖	มากที่สุด

จากตาราง ๖ การประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ โดยปราศจากการแทรกแซงการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด หากมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องเป็นงานที่ไม่กระทบ ต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ อันมีผลกระทบ ต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๖ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณ เที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือตามประเพณี อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๙ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีความรอบคอบ ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มประสิทธิภาพ และเปิดเผยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ตรวจพบ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๑ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี โดยสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๗ ตรวจสอบภายในต้องเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงและสามารถแก้ปัญหาข้อขัดแย้งได้ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ และต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายของทางราชการ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๐ และในกรณีที่มิเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๗

ตาราง ๗ การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของผู้รับบริการ

ที่	สิ่งที่ประเมิน	ค่าเฉลี่ย	เกณฑ์ประเมิน
๑	ความพึงพอใจภาพรวมของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน	๔.๕๓	มากที่สุด
๒	ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๔.๖๔	มากที่สุด
๓	ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔.๔๒	มาก
๔	ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๔.๖๓	มากที่สุด
๕	การปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	๔.๕๖	มากที่สุด

จากตาราง ๗ การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของผู้รับบริการ พบว่า ความพึงพอใจภาพรวมของหน่วยงานกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๓ ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๔ ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๒ ความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการรายงานผลการตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๓ และการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๖

****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

ภาคผนวก

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในเบื้องต้น

ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ ห้อง Warroom ชั้น ๕ กรมการพัฒนชุมชน

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔



วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔



คณะผู้จัดทำ

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวเปรมจันทร์ รัตนสุวรรณลิริ | ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวอัจฉรา เขียวภักดี | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๓. นายณัฐพจน์ บุญคง | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๔. นางสาวพิมพ์ชนก ฝันสืบ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวสุธิดา พานิชกิจโกศลกุล | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวอุบลรัตน์ ชยุติมา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๗. นางสาวทิวาพร ศรีทอง | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๘. นางสาวชนิษฐา วาทิน | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |