



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. 0 2241 0440

ที่ ศจตท. 86 / 2552

วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2551

056 58/52
6/2/52
31/4/52

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2551

เรียน อธช.

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขต อำนาจหน้าที่และแผนการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ 2551 ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งการปฏิบัติงาน อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดผลการปฏิบัติงานฯ ปรากฏตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)

พ.อ.กตท.
4 กพ 51

ทราบ

(นายสิทธิชัย ตังศรี)

อทช.



รายงานประจำปีงบประมาณ 2551



กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมชลประทาน

ธันวาคม 2551



คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม รวมทั้งการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติขององค์กรให้ดีขึ้นด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ซึ่งการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในนั้นเป็นไปตามหน้าที่และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้

ในปีงบประมาณ 2551 กลุ่มตรวจสอบภายในได้วางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานของกรม มาเป็นแนวทางในการวางแผนการตรวจสอบ ได้แก่ การตรวจสอบระบบงาน GFMS ด้านรายงานทางการเงิน และการบริหารสินทรัพย์ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการรายงานผลความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง โดยผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ประเด็นข้อสังเกตตลอดจนข้อเสนอแนะที่ได้จากการปฏิบัติงาน ได้รวบรวมไว้ในรายงานประจำปี 2551

รายงานประจำปีฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจได้รับทราบผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตลอดจนเข้าใจบทบาทภารกิจของผู้ตรวจสอบภายในให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ข้อมูลส่วนหนึ่งในรายงานฉบับนี้หน่วยรับตรวจสามารถนำไปประยุกต์ปรับปรุงใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	1
บทที่ 1 บทนำ	
- ความเป็นมาของกลุ่มตรวจสอบภายใน	5
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์	7
- คำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน	7
- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	8
- อัตรากำลัง งบประมาณ	10
- โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน	11
- ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดของกลุ่มตรวจสอบภายใน	12
บทที่ 2 กระบวนการตรวจสอบภายใน	
2.1 ความนำ อธิบายกระบวนการเชื่อมโยงกับมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ปฏิบัติ	14
- การวางแผน	15
- การปฏิบัติงาน	16
- การจัดทำรายงานและติดตามผล	16
2.2 วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	18
2.3 แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ 2551	18
บทที่ 3 รายงานผลการดำเนินงาน	
(แยกตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมเป็น 4 มิติ)	
- ด้านประสิทธิผล	21
- ด้านคุณภาพการให้บริการ	23
- ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	24
- ด้านพัฒนาองค์กร	25
บทที่ 4 ประเด็นข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน	27
บทที่ 5 แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2552	43

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน เดิมชื่อหน่วยตรวจสอบภายในมีฐานะเทียบเท่ากอง จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการตั้งหน่วยงานนี้เพื่อการปรับปรุงควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ตามคำสั่งกรมฯ ที่ 433/2527 ลงวันที่ 5 เมษายน 2527 โดยขึ้นตรงต่ออธิบดี

งานตรวจสอบภายในได้เริ่มมาตั้งแต่ พ.ศ.2505 แล้ว แต่ยังไม่เด่นชัดมีการเปลี่ยนแปลงเป็นระยะๆ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2505 ระเบียบการรับ จ่าย การเก็บรักษาและนำส่งเงินของส่วนราชการ พ.ศ.2516 และระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 ซึ่งระเบียบดังกล่าวกำหนดให้ส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการในหน่วยงานเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน หากการแต่งตั้งในลักษณะนี้ไม่สอดคล้องกับหลักความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ทำให้การตรวจสอบภายใน ในระยะแรกยังมีบทบาทน้อยมาก และไม่ได้ผล

ต่อมาใน พ.ศ.2519 รัฐบาลได้ให้ความสำคัญในเรื่องการตรวจสอบภายใน เนื่องจากเห็นว่าเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของหัวหน้าส่วนราชการ ในฐานะผู้บริหาร ในการที่จะสอบทาน ทบทวนและประเมินผลทางด้านการเงิน การบัญชี ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่น ให้ดำเนินไปตามนโยบายการบริหารแผนงาน และระเบียบวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2519 ให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่ารวมถึงจังหวัดทุกจังหวัด มีอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะ และ ให้ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการซึ่งสอดคล้องกับหลักความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบทุกๆ ด้าน อีกทั้งการให้ผู้ตรวจสอบภายในอยู่ในสังกัดหน่วยงานเดียวกันนั้น จะทำหน้าที่ได้อย่างถูกต้องแม่นยำ

แต่เนื่องจากยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกองคลังในขณะนั้น ต่อมาภายหลังได้รับการเร่งเตือนชี้แจง ทำความเข้าใจจากกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นผู้กำกับดูแล หน่วยงานนี้จึงได้เกิดขึ้นในพ.ศ.2527 โดยกรมได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองคลังในสมัยนั้นเป็นผู้วางโครงสร้าง บทบาท หน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ในระยะแรกบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในมาจากกองต่าง ๆ เช่นกองการเงินและบัญชี กองพัสดุ และสมุหบัญชีจากส่วนภูมิภาค ซึ่งทำให้ได้บุคลากรที่มากไปด้วยประสบการณ์หลาย ๆ ด้าน แต่สิ่งเหล่านี้ยังไม่เพียงพอสำหรับงานตรวจสอบภายใน จึงได้เชิญบุคลากรในสายงานต่าง ๆ มาบรรยายความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆเพิ่มเติม เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบ เพราะในขณะนั้นมาตรฐานการตรวจสอบและวิธีการตรวจสอบต่างๆ ยังไม่มีทิศทาง

เหมือนในปัจจุบัน นอกจากนั้นยังได้ทำการสำรวจข้อมูลจริงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งระบบขั้นตอนการทำงาน เพื่อนำข้อมูลต่าง ๆ เหล่านั้นมาเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของงานเพื่อวางระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบบนพื้นฐานของข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานต่างๆ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานตรวจสอบ ในระยะเริ่มแรกได้รับเสียงสะท้อนการปฏิบัติงานในแง่มุมต่าง ๆ เนื่องจากผู้รับตรวจไม่เข้าใจภารกิจของงานตรวจสอบภายใน คิดว่าเป็นงานที่คอยจับผิดการทำงานของ ผู้รับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องมีการปรับบทบาทตนเองและทำความเข้าใจกับผู้รับตรวจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบนั้นเป็นการช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เมื่อวันเวลาผ่านไปงานตรวจสอบภายในมีบทบาทชัดเจนมากขึ้นทำให้ได้รับความร่วมมือจากผู้รับตรวจมากขึ้นและดีขึ้นตามลำดับ

ปัจจุบันงานตรวจสอบภายในได้มีการนำระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการตรวจสอบ ระบบวิธีการที่นำมาใช้นี้ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถมองภาพการดำเนินงานโดยรวมของหน่วยรับตรวจ รู้ถึงจุดแข็งจุดอ่อนและข้อบกพร่องในการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน และความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ส่งผลให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่จะใช้ในการสั่งการและตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง แม่นยำและตรงประเด็นยิ่งขึ้น

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

1. วิสัยทัศน์ (ให้ทุกสำนัก/กอง ใช้วิสัยทัศน์ของกรม)

“นำสมบรูณ์ สนับสนุนการผลิต เสริมสร้างคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจมั่นคง”

2. พันธกิจ

- 2.1 พัฒนางานตรวจสอบตามมาตรฐานรวมทั้งเพิ่มศักยภาพการตรวจสอบให้เทียบเท่าระดับสากล
- 2.2 ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งคุณภาพของของการปฏิบัติงานภายในองค์กร
- 2.3 สนับสนุนข้อมูลให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ เพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 2.4 สนับสนุนให้องค์กรบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ได้มาตรฐาน
- 2.5 พัฒนาทักษะของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นผู้รอบรู้ในสายงานวิชาชีพรวมทั้งเทียบพร้อมด้วยคุณธรรม และจริยธรรม

3. เป้าประสงค์

- 3.1 เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผลงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 3.2 สร้างเสริมและสนับสนุนให้มีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี ภายในองค์กร
- 3.3 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมใช้ในการพัฒนาระบบการตรวจสอบ พัฒนาความรู้ ความสามารถ และคุณภาพผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อสามารถให้บริการต่อองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
- 3.4 สร้างบุคลากรตรวจสอบภายในที่เทียบพร้อมทั้งวิชาการ คุณธรรมและจริยธรรม
- 3.5 ให้องค์กรมีการจัดสรรใช้ทรัพยากรของรัฐ อย่างประหยัดและคุ้มค่า

คำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับอธิบดีกรมชลประทาน มีการกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และเชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ของกรม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติราชการและประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายในและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2551 นั้น ได้กำหนดให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เสนอกฎบัตรว่าด้วยวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน ต่ออธิบดี กรมชลประทานเพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้ผู้รับตรวจทราบ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

สายการบังคับบัญชา

- (1) กลุ่มตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมชลประทาน
- (2) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- (3) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณี ต่ออธิบดีกรมชลประทานเพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ
- (4) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยตรงต่ออธิบดีกรมชลประทาน
- (5) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอจัดทำ หรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายในต่ออธิบดีกรมชลประทานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

อำนาจหน้าที่

- (1) ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น
- (2) ผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการเข้าตรวจสอบข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

(3) กลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการวางระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในองค์กร ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

ความรับผิดชอบ

(1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

(2) ดำเนินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และส่งสำเนาผลการประเมินการประกันคุณภาพงานให้กรมบัญชีกลางทราบ

(3) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(4) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมชลประทานพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายน

(5) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมชลประทานภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อย 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(6) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(7) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

(8) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(9) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมชลประทาน

ขอบเขตงานงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

(3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินการและการเงินการคลัง

(4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(5) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ

(6) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

อัตรากำลัง

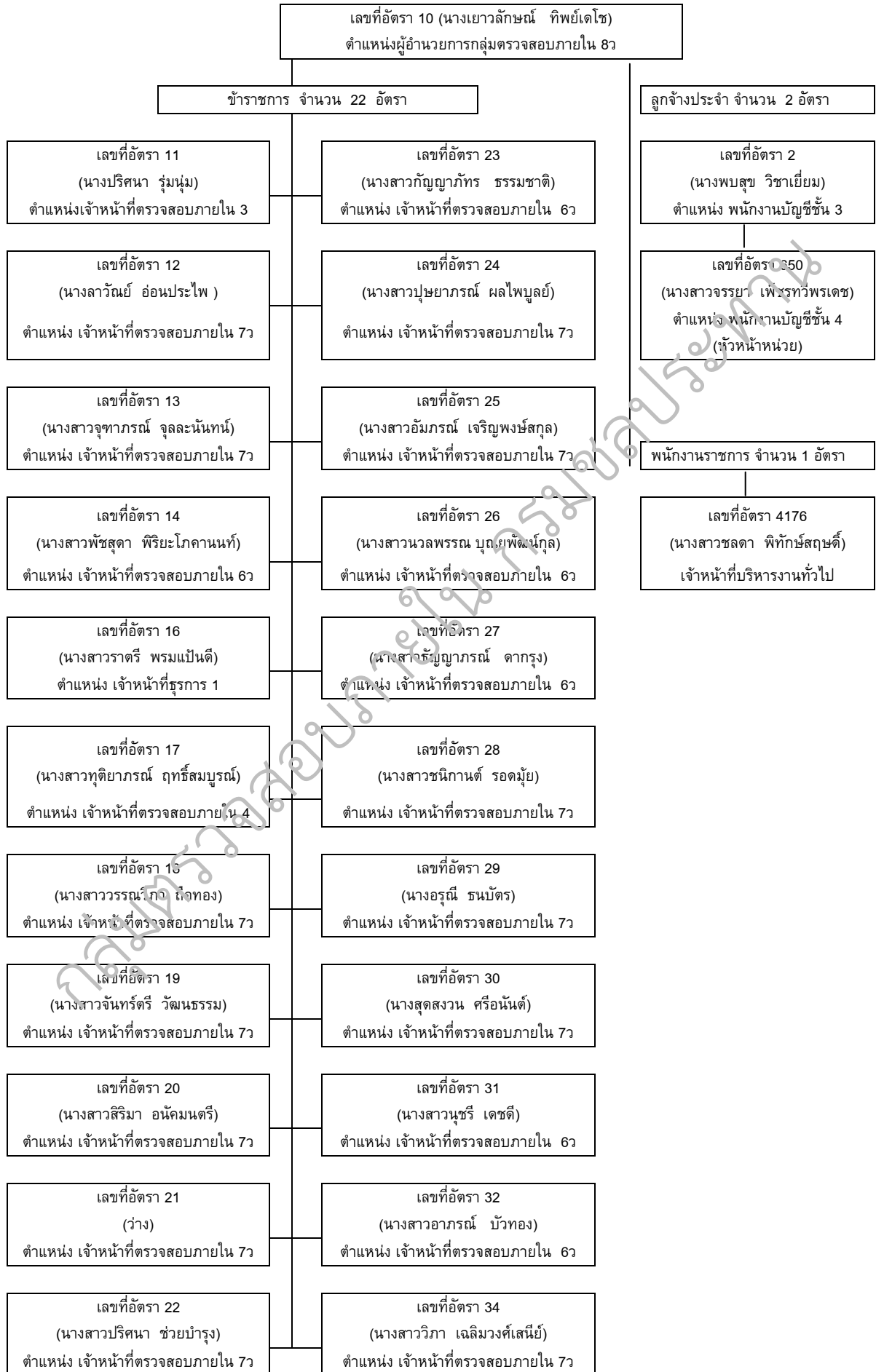
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	22	คน
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	คน
ลูกจ้างประจำ	2	คน
พนักงานราชการ	1	คน

งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2551 ที่ผ่านมากลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณในหมวดงบดำเนินงาน รวมทั้งสิ้น 1,100,000 บาท งบประมาณจำนวนที่ได้นำมาบริหารจัดการงานตรวจสอบและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	847,482 บาท
ค่าวัสดุและค่าซ่อมแซมอุปกรณ์สำนักงาน	233,816 บาท
ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาเจ้าหน้าที่	18,702 บาท

โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน



ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ในปีงบประมาณ 2551 กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในภาพรวม สอดคล้องและเป็นไปตามกฎบัตร หลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบ ภายในส่วนราชการ โดยสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมทุกหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ควร ดำเนินการตรวจสอบเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบประจำปีบนพื้นฐาน ของทรัพยากรงานตรวจสอบภายในที่มีอยู่ อันได้แก่ อัตรากำลัง งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และระยะเวลา การปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาได้พบปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดของงาน ตรวจสอบภายใน ดังนี้

1. ความก้าวหน้าในสายงานตรวจสอบภายใน

แม้ว่าในปัจจุบันคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดกลุ่มตรวจสอบภายในไว้ใน โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมแล้วก็ตามแต่ในด้านความก้าวหน้าระดับตำแหน่งของหัวหน้า กลุ่มตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในยังไม่อาจกำหนดให้เท่าเทียมกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ได้ ทำให้เป็นข้อจำกัดในการยอมรับจากหน่วยรับตรวจ ข้อจำกัดดังกล่าวมีเพียงกระทบต่อผลการ ปฏิบัติงานโดยรวมแล้ว ยังบั่นทอนขวัญกำลังใจของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในผู้ปฏิบัติงานด้วย

2. ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง Terminal

ปัจจุบันการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการและบริหารงานของส่วนราชการมี ส่วนสำคัญอย่างยิ่ง การตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องปรับใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบที่เหมาะสมเพื่อให้ ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงานระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล ทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง การประเมิน ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความประหยัดในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหาร หากกลุ่ม ตรวจสอบภายในสามารถนำข้อมูลในระบบประมวลผลจากเครื่อง Terminal มาใช้ในการสอบทานและ วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ย่อมส่งผลในการเพิ่มประสิทธิภาพของงานตรวจสอบภายในให้ ถูกต้องแม่นยำยิ่งขึ้น

3. การพัฒนาทักษะความรู้และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบรู้ เชี่ยวชาญ มีความรู้ ทักษะและความสามารถด้านอื่นๆ ในการทำงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพอย่างเหมาะสม และมีทักษะมากพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง น่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ แต่การสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่องไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านจำนวนผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละ หลักสูตรของหน่วยงานที่รับผิดชอบและงบประมาณของกลุ่มตรวจสอบภายในเอง ส่งผลให้ในปี 2551 ที่ผ่านมาผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้รับการอบรมทุกคน ประกอบกับตั้งแต่ปีงบประมาณ 2552 เป็นต้นไป กรมบัญชีกลางซึ่งเป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบในการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน

มีนโยบายให้ทุกส่วนราชการต้องรับผิดชอบงบประมาณในส่วนนี้เอง จึงยังส่งผลให้ปัญหาในการพัฒนาทักษะของบุคลากรตรวจสอบภายในมีเพิ่มมากขึ้น

4. การติดตามและประเมินผล

กระบวนการนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความสำคัญเนื่องจากแสดงถึงคุณภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบว่าหน่วยรับตรวจและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบหรือไม่ รวมทั้งข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือไม่เพียงใด โดยในทางปฏิบัติกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้หน่วยรับตรวจต้องรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน แต่ด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากรในการปฏิบัติงาน ประกอบกับหน่วยรับตรวจซึ่งมีจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถเข้าติดตามประเมินผลโดยตรงที่หน่วยรับตรวจได้

แต่อย่างไรก็ดี ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดดังกล่าวข้างต้น กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการบริหารจัดการที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อผลงาน สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ โดยเฉพาะเรื่องการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายในได้สร้างเครือข่ายระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานแบบบูรณาการระหว่างหน่วยงาน โดยสนับสนุนข้อมูลการตรวจสอบเชื่อมโยงไปยังกองผู้ควบคุมงาน ได้แก่ กองการเงินและบัญชีและกองพัสดุ ซึ่งจะช่วยให้หน่วยรับตรวจได้รับประโยชน์จากการพัฒนาระบบปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เมื่อกองผู้ควบคุมได้เข้าไปช่วยในการวางระบบงานและเสนอให้กรมทราบ แล้วก็จะสำเนารายงานดังกล่าวให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบความก้าวหน้าในการปรับปรุงระบบงานด้วย

บทที่ 2

กระบวนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

1. ความนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำเร็จแก่องค์กร ฉะนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความเข้าใจถึงภาพรวมเกี่ยวกับการตรวจสอบ มีความรู้ในหลักการ และวิธีการตรวจสอบ รวมทั้ง ต้องปฏิบัติตามให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ดังนั้น กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน ซึ่งในแต่ละขั้นตอนผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องเลือกใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสม อันจะทำให้การตรวจสอบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และแผนการตรวจสอบที่กำหนด รวมทั้ง ได้หลักฐานเพียงพอที่จะสนับสนุนข้อสรุป หรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อตรวจสอบ (Audit Findings) ของตน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมั่นใจ และได้ผลงานที่มีคุณภาพ

ปัจจัยความสำเร็จและประสิทธิผลของงานตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่วัดจากความยอมรับข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงาน แต่ความสำเร็จจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยเทคนิคการตรวจสอบ ประกอบกับทักษะของผู้ตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารให้เกิดความเข้าใจ และการยอมรับจากผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ การรวบรวมหลักฐานข้อมูลข้อเท็จจริงอื่นๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับใช้ให้เหมาะสมกับบุคคล และสถานการณ์อันจะก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่องค์กรอย่างแท้จริง

ขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญ ประกอบด้วย

1. การวางแผนการตรวจสอบ
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
3. การจัดทำรายงานและการติดตามผล

การวางแผนการตรวจสอบ เป็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจอย่างละเอียดและทำความเข้าใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมและหรือหน่วยรับตรวจ ผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้จะนำไปเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ โดยกิจกรรมและหรือหน่วยรับตรวจที่มีระดับความเสี่ยงสูงควรได้รับการตรวจสอบก่อน และลดหลั่นลงมาตามระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้

เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการตามลำดับขั้นตอนของการวางแผนตรวจสอบดังนี้

1. **การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น** มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในเรียนรู้ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ต้องทำการตรวจสอบ รวมทั้งทำความเข้าใจความคุ้นเคยกับหน่วยงานและระบบงานที่จะเลือกมาตรวจสอบ
2. **การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน** มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้นั้นได้นำไปปฏิบัติตามที่กำหนด และผลงานบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร
3. **การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** การนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ เพื่อช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดขึ้นของกิจกรรม และหรือหน่วยงาน ที่มีผลทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามี ความสำคัญในระดับสูง ก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือในปีแรก ๆ
4. **การวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)** เปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ให้เดินไปในแนวทางที่ได้กำหนดไว้ แผนการตรวจสอบควรกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างกว้าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงาน และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบสามารถแบ่งออกเป็น 2 ระดับ ได้แก่
 - แผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีระยะเวลาดั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป โดยทั่วไปมีระยะเวลา 3-5 ปี
 - แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีรอบระยะเวลา 1 ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้
5. **การวางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)** ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี ทั้งนี้การวางแผนควรจัดทำเป็น

ลายลักษณ์อักษรและมีลักษณะยืดหยุ่น สามารถแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมตาม
สภาวการณ์ได้ตลอดเวลา

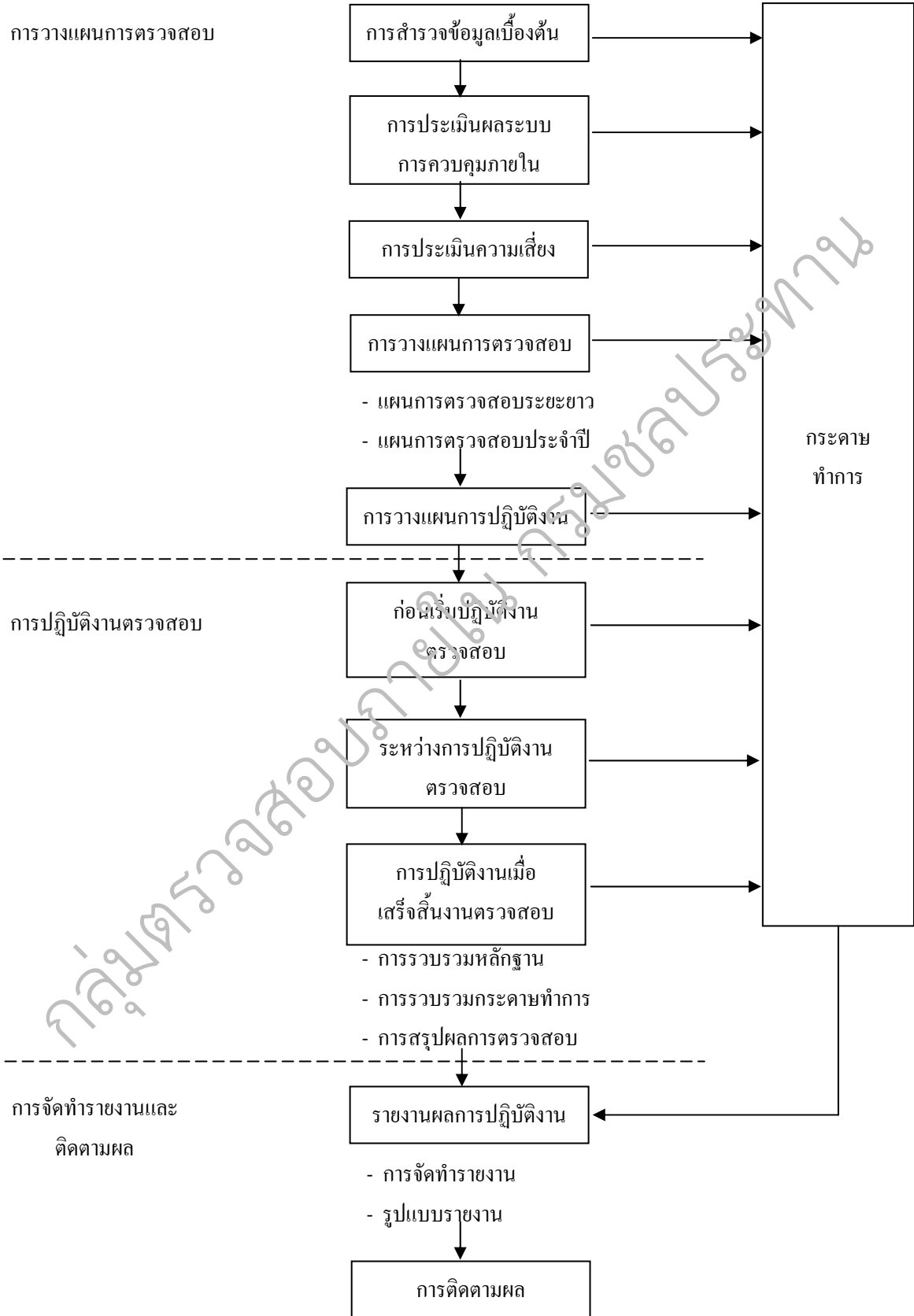
การปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นกระบวนการตรวจสอบ สอบทาน และรวบรวมหลักฐาน
เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน
ระเบียบปฏิบัติขององค์กร รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ และ
ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน

การจัดทำรายงานและติดตามผล

1. การจัดทำรายงาน เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึง
วัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกชั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่
ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ พร้อม
ข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการปรับปรุงแก้ไขต่อไป **ลักษณะรายงานผลการ
ปฏิบัติงานที่ดี ประกอบด้วย ความถูกต้อง ชัดเจน กระชับ ทันกาล สร้างสรรค์ และงูใจ**

2. การติดตามผล ถือเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ซึ่งถือได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งของการตรวจสอบ เพราะแสดงถึงคุณภาพและประสิทธิผลของงาน
ตรวจสอบว่าหน่วยรับตรวจ และผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบ
หรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมแล้วหรือยัง

กระบวนการตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process)



2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ คือ การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซง ในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุก ระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

3. แผนการตรวจสอบประจำปี 2551

การวางแผนการตรวจสอบ เป็นการวางแผนให้ครอบคลุมถึงภารกิจหลักของกรม ชลประทาน จึงต้องมีการคัดเลือกหน่วยรับตรวจ โดยการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรม และหรือ ลักษณะประเภทการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เช่น หน่วยงานที่มีการเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานที่มีผล การปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของกรม และมีงบประมาณดำเนินการค่อนข้างสูง หรือเป็นที่สนใจของ สาธารณชน

ในปีงบประมาณ 2551 กลุ่มตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ รวม 50 หน่วยงาน ประกอบด้วยหน่วยงานในส่วนภูมิภาค 46 หน่วยงาน หน่วยงานส่วนกลาง 4 หน่วยงาน นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสทางเว็บไซต์ และการติดตาม เร่งรัดผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานที่ได้วางแผนตรวจสอบประจำปี 2551 ได้แก่

ภารกิจ	หน่วยงาน
ภารกิจตรวจสอบด้านดำเนินงานของ สำนักงานก่อสร้างและโครงการก่อสร้าง	1. โครงการก่อสร้าง 1/01 จ.เชียงใหม่ 2. โครงการก่อสร้าง 2/01 จ.เชียงใหม่ 3. โครงการก่อสร้าง 2/02 จ.เชียงราย 4. โครงการก่อสร้าง 1/03 จ.พิษณุโลก 5. โครงการก่อสร้าง 1/04 จ.กำแพงเพชร 6. โครงการก่อสร้าง 2/04 จ.สุโขทัย 7. โครงการก่อสร้าง 1/05 จ.หนองบัวลำภู 8. โครงการก่อสร้าง 2/05 จ.สกลนคร 9. โครงการก่อสร้าง 1/06 จ.ขอนแก่น 10. โครงการก่อสร้าง 2/06 จ.กาฬสินธุ์ 11. โครงการก่อสร้าง 1/09 จ.ชลบุรี 12. โครงการก่อสร้าง 1/11 จ.นนทบุรี 13. โครงการก่อสร้าง 2/11 จ.นนทบุรี

ภารกิจ	หน่วยงาน
ภารกิจตรวจสอบด้านดำเนินงานของสำนักงานก่อสร้างและโครงการก่อสร้าง	<ol style="list-style-type: none">14. โครงการก่อสร้าง 1/14 จ.เพชรบุรี15. โครงการก่อสร้าง 2/14 จ.ชุมพร16. โครงการก่อสร้าง 1/16 จ.สงขลา17. โครงการก่อสร้าง 2/16 จ.สงขลา18. สำนักงานก่อสร้าง 4 (โครงการป่าสัก) จ.ลพบุรี19. สำนักงานก่อสร้าง 5 (โครงการท่าด่าน) จ.นครนายก20. สำนักงานก่อสร้าง 6 (โครงการประแสร์) จ.ระยอง21. สำนักงานก่อสร้าง 8 (โครงการสี่ัค) จ.ฉะเชิงเทรา22. สำนักงานก่อสร้าง 9 (โครงการระบายน้ำบริเวณสนามบึงสุวรรณภูมิ) จ.สมุทรปราการ23. สำนักงานก่อสร้าง 12 (โครงการท่าแซะ) จ.ชุมพร24. สำนักงานก่อสร้าง 14 (โครงการก๊วกอหมา) จ.ลำปาง25. สำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช26. สำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัดเพชรบุรี27. ศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกลที่ 6 จ.นนทบุรี<ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายเครื่องจักรกลสูบน้ำที่ 6- ฝ่ายรถชุดที่ 6- ฝ่ายเรือชุดที่ 6- ฝ่ายแทรกเตอร์ที่ 6
ภารกิจตรวจสอบระบบ GFMS รายงานข้อมูลทางการเงิน และการบริหารสินทรัพย์	<ol style="list-style-type: none">1. สำนักชลประทานที่ 1 จ.เชียงใหม่2. สำนักชลประทานที่ 3 จ.พิษณุโลก3. สำนักชลประทานที่ 4 จ.กำแพงเพชร4. สำนักชลประทานที่ 5 จ.อุดรธานี5. สำนักชลประทานที่ 13 จ.กาญจนบุรี6. สำนักชลประทานที่ 14 จ.ประจวบคีรีขันธ์7. สำนักชลประทานที่ 16 จ.สงขลา8. โครงการชลประทานชลบุรี จ.ชลบุรี9. โครงการชลประทานตาก จ.ตาก10. โครงการชลประทานนครนายก จ.นครนายก11. โครงการชลประทานฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา12. โครงการชลประทานปราจีนบุรี จ.ปราจีนบุรี

ภารกิจ	หน่วยงาน
ภารกิจตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยงานในส่วนกลาง	13. โครงการชลประทานสระแก้ว จ.สระแก้ว 14. โครงการชลประทานปทุมธานี จ.ปทุมธานี 15. โครงการชลประทานหนองบัวลำภู จ.หนองบัวลำภู 16. โครงการชลประทานนครพนม จ.นครพนม 17. โครงการชลประทานนครศรีธรรมราช จ.นครศรีธรรมราช 18. โครงการชลประทานสตูล จ.สตูล 19. โครงการชลประทานพระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 1. กองการเงินและบัญชี 2. สำนักเครื่องจักรกล 3. กองพัสดุ 4. กองกฎหมายและที่ดิน (ฝ่ายผลประโยชน์และ เงินกองทุน)

กลุ่มตรวจสอบภายในกรมชลประทาน

บทที่ 3

รายงานผลการดำเนินงาน

ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานด้านอื่นๆ โดยมีผลการดำเนินงานสรุปเชื่อมโยง แยกตามเครื่องมือวัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน (Balance Scorecard) ได้ดังนี้

1. มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

1.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานส่วนภูมิภาค 46 หน่วยงาน ซึ่งแบ่งเป็น

- ตรวจสอบหน่วยงานตามแผนการ

ตรวจสอบ จำนวน 45 หน่วยงาน

- ตรวจสอบหน่วยงานนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบ จำนวน 1 หน่วยงาน

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี โดยนำเสนอประเด็นข้อตรวจพบให้กระทรวงเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และเพื่อเป็นการพัฒนาระบบงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อย่างแท้จริง ได้นำเสนอให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานแบบบูรณาการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้สนับสนุนข้อมูลจากรายงานการตรวจสอบให้กองผู้ควบคุมโดยตรงเป็นผู้ติดตามผลการปฏิบัติงาน

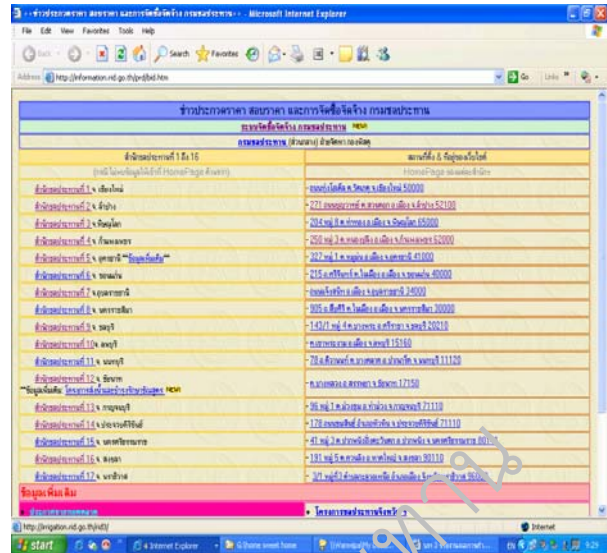


1.2 ตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานส่วนกลางตามแผน 4 หน่วยงาน

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานและตรวจสอบการดำเนินงาน ของหน่วยงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ได้นำเสนอประเด็นปัญหา ข้อเสนอแนะ และปรับปรุงแก้ไขให้แก่หน่วยงาน

1.3 ตรวจสอบการประกาศ
จัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ 320 หน่วยงาน

เป็นการตรวจสอบการดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ ติดตามเร่งรัดให้มีการ
ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างให้เป็นไปตามแผนจัดซื้อ
จัดจ้าง (ฉบับรายละเอียด) เพื่อให้เกิดความ
โปร่งใส เป็นธรรม เกิดการแข่งขันอย่างแท้จริง
และ ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง
สรุปประเด็นข้อสังเกตที่เกิดจากการดำเนินการ
ของหน่วยงานต่างๆ สรุปรายงานเสนอกรมฯ ทุก
เดือน



1.4 ตรวจสอบกิจกรรมผลผลิตงานสนับสนุน โครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ประจำปีงบประมาณ 2551 เพื่อเร่งรัดและติดตามผลดำเนินการจัดของหน่วยงาน โดยเมื่อได้รับอนุมัติ
แผนจากสำนักงาน กปร. ให้หน่วยงานดำเนินการในขั้นตอนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และก่อนนี้ผูกพันเมื่อ
ได้รับอนุมัติเงินจากสำนักงบประมาณ

1.5 ตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานของกิจกรรม
ตาม พรบ. ปีงบประมาณ 2551 เพื่อเร่งรัดการดำเนินการจัดทำให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
โดยสรุปรายงานเสนอกรมฯ ทราบในเดือน ตุลาคม และพฤศจิกายน 2550

1.6 ตรวจสอบติดตามความก้าวหน้ากิจกรรมเงินกู้ยืมเงินช่วยเหลือปี เงินขยายกัน งบผูกพัน
รายงานถึงประเด็นปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่ทำให้งาน/กิจกรรมไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน
ส่งผลให้ต้องมีการกู้ยืมเงินช่วยเหลือปี โดยสรุปรายงานเสนอกรมฯ ทุกไตรมาส

1.7 จัดทำรายงานสรุปประเด็นข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เสนอ
ผู้บริหารกรมบัญชีกลางไตรมาส เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลประกอบการวินิจฉัยสั่งการ รวมทั้งแจ้งเวียน
ผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายในให้หน่วยงานต่างๆ รับทราบ และนำไปเป็นแนวทางในการ
ควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานมิให้เกิดข้อผิดพลาดในประเด็นต่างๆ

1.8 ปรับปรุงกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบหรือ
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1.9 ติดตามการรายงานผลการตรวจสอบจากการแจ้งเข้าตรวจสอบของหน่วยงาน
ภายนอก (สดง.) ที่เข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมชลประทานใน
ปีงบประมาณ 2551 จำนวน 13 หน่วยงาน

1.10 การสอบทานระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2551 เป็นการสอบทานตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยสอบทานการจัดทำรายงานแบบต่างๆ รวมทั้งการเข้าสังเกตการณ์ภาคสนามในหน่วยงานที่วางแผนการตรวจสอบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการให้ความเห็นในแบบรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปส.)

2. มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

1. ร่วมกับส่วนฝึกอบรม สำนักพัฒนาโครงสร้าง กองพัสดุ กองกฎหมายและที่ดิน และกองแผนงาน จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการบริหารสัญญา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานและนิติการประจำสำนัก ได้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการบริหารสัญญา กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา รวมทั้งการบริหารงบประมาณในสัญญา จำนวน 7 รุ่น 15 หน่วยงาน



2. จัดทำแบบสอบถามผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี 2551 เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยครอบคลุมในด้าน คุณสมบัตินของผู้ตรวจสอบภายใน การวางแผนการตรวจสอบ และการรายงานผลตรวจสอบ ผลประเมินผลพบว่าผู้รับตรวจมีความพึงพอใจในภาพรวมทั้ง 3 ด้านของกลุ่มตรวจสอบภายใน ร้อยละ 88.38

3 ให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ฝ่ายสอบสวน กองกฎหมายและที่ดิน ในกรณีการประมาณรายการก่อสร้างและจัดซื้อพัสดุโครงการปรับปรุงอาคารระบายน้ำล้นอ่างเก็บน้ำห้วยลิ้นควาย จังหวัดเลย

4. พิจารณานั่งสื่อบริการที่แจ้งของสำนักชลประทานที่ 12 ต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรณีที่ทักท้วงงานจ้างเหมาก่อสร้างอาคารกักตุนน้ำ (ฝายตะคร้อ) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทับเสลา จังหวัดอุทัยธานี

5. จัดทำแบบสอบถามผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2552 ผลประเมินพบว่า ผู้รับตรวจต้องการให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด โดยระยะเวลาเข้าตรวจสอบที่เหมาะสมคือ 2 วัน

6 การให้บริการให้คำปรึกษาตอบข้อหารือแก่หน่วยรับตรวจ ทั้งทางโทรศัพท์และลายลักษณ์อักษร



7. เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างระบบคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ของกรมบัญชีกลาง เพื่อเสริมสร้างและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในให้ความสำคัญกับคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และพัฒนางานให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ผลการดำเนินงานพบว่ากลุ่มตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานตรวจสอบในภาพรวมที่สอดคล้องและเป็นที่ไปตามกฎบัตรรวมทั้งมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ

3. มิติด้านประสิทธิภาพ

1. ในรอบปีกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่างสำนัก/กอง กับกรมฯ โดยรายงานสรุปผลสำเร็จของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2551 ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของผลการดำเนินงานเท่ากับ 4.766

2. เสนอกรมฯ พิจารณาทบทวนคำสั่งเกี่ยวกับหลักเกณฑ์สำหรับครุภัณฑ์เครื่องจักรกลและยานพาหนะซึ่งเรื่องที่จะขอจำหน่าย ที่ต้องมีการกำหนดราคาซาก โดยใช้น้ำหนักเป็นเกณฑ์ในการประเมิน แต่เกณฑ์ดังกล่าวไม่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของสภาพครุภัณฑ์ของกรมฯ ที่มีในปัจจุบันบางคัน ขณะนี้เรื่องอยู่ระหว่างการพิจารณาดำเนินการของ ผส.คก และ ผอ.กพ

3. ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมย่อย สำหรับการคำนวณต้นทุนผลผลิตของกรมชลประทาน ตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2551 เพื่อให้ให้มีข้อมูลทางการเงินที่จะนำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและ นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีคุณภาพ



4. จากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายของกรมชลประทาน พบว่าแนวทางการปฏิบัติสำหรับการเลื่อนระยะเวลาการสอบราคา กรณีที่วันเปิดซองหรือวันรับเอกสารวันสุดท้ายตรงกับ วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศเป็นวันหยุดราชการเพิ่มเติม โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 มิได้กำหนดไว้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้หารือกรมบัญชีกลางในประเด็นดังกล่าว และมีหนังสือตอบข้อหารือว่าหน่วยงานสามารถนำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประกวดราคา ตามระเบียบพัสดุ ข้อ 47 ไปใช้ในการสอบราคาได้โดยอนุโลม

5. กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ร่วมเป็นคณะกรรมการในการรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในข้อลักษณะสำคัญขององค์กร หมวดที่ 1 การนำองค์กร และเป็นผู้รับผิดชอบในหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ ข้อ 9 ตัวชี้วัดที่สำคัญด้านความรับผิดชอบต่อการเงินทั้งภายในและภายนอก เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและแนวโน้มของส่วนราชการในมิติต่างๆ เพื่อเปรียบเทียบกับส่วนราชการอื่นที่มีภารกิจคล้ายคลึงกัน

6. ในปีงบประมาณ 2551 กลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้เครื่องมือ PART (Performance Assessment Rating Tool) ของทุกผลผลิต –โครงการ ในข้อค่าความ 5-6 รายงานผลการตรวจสอบทางการเงิน ที่แสดงถึงประสิทธิภาพการจัดการทางการเงิน และเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

4. มิติด้านการพัฒนาองค์กร

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ตระหนักถึง โลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ประสิทธิภาพประสิทธิผลขององค์กรว่าขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคลากรในการเรียนรู้ถึงสถานการณ์ แนวคิด เทคนิคการดำเนินงาน และเทคโนโลยีต่างๆ จากภายนอก เรียนรู้จากประสบการณ์ จากกันและกันภายในองค์กร เพื่อให้สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรให้สามารถดำเนินงานและเจริญก้าวหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในด้านการพัฒนาองค์กร ได้แบ่งการพัฒนออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

4.1 ด้านองค์กร

สถานที่ปฏิบัติงาน ในรอบปีที่ผ่านมาได้ปรับปรุงสถานที่ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และเกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงานและทรัพย์สินของทางราชการ

การประเมินตนเอง เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตลอดจนให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน



4.2 ด้านเทคโนโลยี

จัดทำ Web page คลังความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ระหว่างหน่วยงานภายในกรมและบุคคลภายนอกที่เข้าเยี่ยมชม เพื่อให้การกระจายข่าวสารเป็นไปอย่างรวดเร็วและทั่วถึง

4.3 ด้านการจัดการความรู้

พัฒนา Web page เพื่อให้เป็นแหล่งความรู้ที่สามารถตอบสนองผู้เยี่ยมชม ด้านข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน โดยในปีที่ผ่านมาได้นำกฎระเบียบ มติ ครม. มาแยกประเด็นเป็นหมวดหมู่แต่ละเรื่องเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา



4.4 ด้านบุคลากร

ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ได้พัฒนาตนเองทั้งภายนอก และภายใน โดยสับเปลี่ยน หมุนเวียน เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามหลักการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประกอบด้วย สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน สมรรถนะหลักของข้าราชการกรมชลประทาน



สมรรถนะกรมชลประทาน :กลุ่มงานสนับสนุนทางเทคนิคเฉพาะ รวมถึงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะกลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและจัดระบบกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ระหว่างกัน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ทักษะในการทำงานเป็นทีมอย่างสม่ำเสมอ

บทที่ 4

ประเด็นข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ต้องการข้อมูล ติดต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน

บทที่ 5

แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2552

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานให้มีความครอบคลุมภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์กรม คำรับรองการปฏิบัติราชการนโยบายผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงฯ ตลอดจนมาตรฐานการปฏิบัติงานตามวิชาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจต่างๆ ดังนี้

1. แผนการตรวจสอบประจำปี

กรมชลประทาน เป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ที่ได้รับงบประมาณด้านงบลงทุน และมีสินทรัพย์ในความครอบครองดูแลจำนวนมาก อีกทั้งมีหน่วยรับตรวจที่มีความหลากหลายในกระบวนการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ในแต่ละปีไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจที่มีจำนวนมากกว่า 300 แห่งได้ ดังนั้น จึงต้องมีการวางแผนการตรวจสอบเพื่อคัดเลือกหน่วยรับตรวจ โดยมีการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญของหน่วยรับตรวจ และกระบวนการที่จะดำเนินการตรวจสอบให้มีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายผลผลิตของกรม ตลอดจนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบ ทั้งในด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อผู้บริหารถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของกรม โดยกำหนดเป้าหมายการตรวจสอบได้แก่

1.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานตามแผนงานพัฒนาแหล่งน้ำ และเพิ่มประสิทธิภาพระบบชลประทาน โดยตรวจสอบตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และความก้าวหน้าการดำเนินงานของกิจกรรม

- ตรวจสอบการดำเนินงาน 2 หน่วยงาน
- ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน 13 หน่วยงาน

1.2 ตรวจสอบข้อมูลรายงานทางการเงินในระบบ GFMS และการบริหารสินทรัพย์ จำนวน 10 หน่วยเบิกจ่าย 46 ศูนย์ต้นทุน

1.3 สอบทานผลการดำเนินงานสำนักจัดรูปที่ดินกลาง

1.4 สอบทานผลการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

1.5 สอบทานการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านเครือข่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมจำนวน 320 หน่วยงาน

1.6 สอบทานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 320 หน่วยงาน

1.7 สอบทานประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามแนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

2. พัฒนาและจัดทำกระดาษทำการ เพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบให้เพียงพอและเหมาะสม สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงสนับสนุนผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

3. จัดทำแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

4. จัดให้มีระบบติดตามผลการตรวจสอบแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานผู้ควบคุมระเบียบ เช่น กองการเงินและบัญชี กองพัสดุ เพื่อสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานร่วมกัน

5. พัฒนาและปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ให้มีความทันสมัยเหมาะสม สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่ดี และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551

6. ปรับปรุงประเด็นยุทธศาสตร์ และพันธกิจ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของกรม

7. พัฒนาเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้มีความทันสมัยเป็นแหล่งความรู้ โดยรวบรวม กฎ ระเบียบ คำสั่ง มติ ข้อมูลการปฏิบัติงาน ข่าวสาร ตลอดจนการตอบข้อหารือต่างๆ

8. รวบรวมประเด็นข้อตรวจพบจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมาสรุปประเด็นเพื่อเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ ตลอดจนแจ้งเวียนเน้นย้ำเพื่อป้องกันกำหนักรับตรวจ

9. เสริมสร้างศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน โดยส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการอบรม เพิ่มพูนความรู้จากหน่วยงานต่างๆ เพื่อพัฒนาเป็นผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ

10. จัดให้มีโครงการแบ่งปันความรู้ในหน่วยงาน ใช้ระบบพี่เลี้ยงสอนงาน ระบบเผยแพร่ความรู้ โดยให้ผู้ที่ได้รับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ หรือผู้ที่มีประสบการณ์ ความชำนาญงานในเรื่องนั้น มาถ่ายทอดบรรยายสรุปให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน

คณะผู้จัดทำ

นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
นางอรุณี ธนบัตร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสาวสิริมา อนันมนตรี	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางลาวัณย์ อ่อนประไพ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสุคตสงวน ศรีอนันต์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสาววิภา เกลิมวงศ์เสนีย์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสาวจันทร์ตรี วัฒนธรรม	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสาวอัมภรณ์ เจริญพงษ์สกุล	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสาวปุษยาภรณ์ ผลไพบูลย์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสาวจุฑาภรณ์ จุลละนันท์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสาวปริศนา ช่วยบำรุง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสาววรรณวิภา ถือทอง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสาวชนิกานต์ รอดมัย	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว
นางสาวนุชรี เสดดี	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 6ว
นางสาวพัชสุดา พิริยะ โกลานนท์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 6ว
นางสาวกัญญาภัทว ธรรมชาติ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 6ว
นางสาวนวลพรรณ บุญพัฒนกุล	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 6ว
นางสาวธัญญาภรณ์ ดากรุง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 6ว
นางสาวอาภรณ์ บัวทอง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 6ว
นางสาวทศิยาภรณ์ ฤทธิ์สมบุญ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 4
นางปริศนา รุ่มนุ่ม	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3
นางสาวราตรี พรหมแป้นดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ 1
นางสาวชลดา พิทักษ์สฤยดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป