



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑. คำนียามของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒. จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน คือ หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ความซื่อสัตย์ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งจะสร้างความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒.๒ ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นหรือไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน ต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์

เพื่อตนเอง...

เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานรัฐ และไม่เปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มิอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้น ในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะ ในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลัก มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนา ประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๒.๕ มีนโยบายเกี่ยวกับข้อจำกัดของความอิสระเที่ยงธรรม โดยหลีกเลี่ยงการมอบหมายงาน ที่ผู้ตรวจสอบภายใน มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือรับผิดชอบในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา

๓. วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อผู้บริหารให้เกิดความมั่นใจว่า การดำเนินงานขององค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ภายใต้ ค่าใช้จ่ายและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ตลอดจนเพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการให้บริการด้านคำปรึกษา อันจะส่งผลให้เกิดความร่วมมือในงานตรวจสอบและได้รับการยอมรับจาก หน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรตลอดจนเป็นการประกันคุณภาพงานให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๔. สายการบังคับบัญชา

กลุ่มตรวจสอบภายในมีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน โดยสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕. ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน

๕.๑ ขอบเขตงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๕.๑.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๕.๑.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๕.๑.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๕.๑.๔ ตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.๑.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น และงานให้คำปรึกษา โดย

๕.๒.๑ งานให้ความเชื่อมั่น แบ่งเป็นประเภทการตรวจสอบ ดังนี้

๕.๒.๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของ ข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความ เพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและ

ปรากฏใน...

ปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๕.๒.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๕.๒.๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒.๑.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๕.๒.๑.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๕.๒.๑.๖ การตรวจสอบการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๕.๒.๑.๗ การตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๒.๒ งานให้คำปรึกษา เป็นงานให้คำปรึกษา บริการ หรือคำแนะนำ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ แก่หัวหน้าหน่วยงาน หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๖.๑ มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีและขอบเขตของงานตรวจสอบภายในอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ

๖.๒ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๖.๓ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๖.๔ จัดให้มี...

๖.๔ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ

๖.๕ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๖.๖ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๖.๗ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖.๘ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๖.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

๖.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๖.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๖.๑๒ กลุ่มตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมกรในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๗. ความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดรวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ ให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๗.๑ ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาว นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๗.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ

๗.๓ จัดทำรายงานการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด

๗.๔ ติดตามผลการตรวจสอบ การปฏิบัติตามเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๗.๕ ปฏิบัติงาน...

๗.๕ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่ออธิบดี หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๗.๖ ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการ ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗.๗ ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง คณะกรรมการตรวจสอบและ ประเมินผลประจำกระทรวงแรงงาน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การปฏิบัติงานตรวจสอบของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๗.๘ กำหนดกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการทบทวนกฎบัตรเพื่อปรับปรุงให้สอดคล้อง กับภารกิจขององค์กรและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เสนออธิบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๗.๙ ดำเนินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และส่งสำเนาผลการประเมินตนเอง ให้กรมบัญชีกลาง และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงแรงงานทราบ

๗.๑๐ เผยแพร่เอกสารข้อมูลและความรู้ในการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยรับตรวจทราบ

๗.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า ส่วนราชการ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วตามสมควร ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ ของผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสีย ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๗.๑๒ จัดทำและส่งเสริมให้มินิวัดกรรมสำหรับใช้ในงานตรวจสอบภายใน ทั้งกิจกรรมให้ความ เชื่อมมั่นและงานให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน

๗.๑๓ ลำดับความเรียงที่ใช้ในการพิจารณากำหนดหน่วยรับตรวจในการจัดทำแผน การตรวจสอบ ตามลำดับดังนี้

๗.๑๓.๑ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และ ข้อกำหนด ทางกฎหมาย

๗.๑๓.๒ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

๗.๑๓.๓ ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้

๗.๑๓.๔ การบริหารงบประมาณกับผลการดำเนินงานไม่สอดคล้องกัน

๗.๑๓.๕ หน่วยรับตรวจที่ไม่มีการเข้าตรวจสอบเป็นระยะเวลานาน

๗.๑๓.๖ การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายธวัช เบญจาทิกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน