



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบและจรรยาบรรณของพนักงานตรวจสอบ

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบ
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 5 พ.ศ. 2551

1. ความเป็นมา

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบ เป็นเอกสารที่ฝ่ายตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบ และจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบ โดยกำหนดแนวทางสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐบาลวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง พ.ศ.2546

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้วย การสอบทานการดำเนินงานบนพื้นฐานความเสี่ยงและเป็นที่ยอมรับให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดการกำกับการดูแลกิจการที่ดี

3. ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

3.1 ภารกิจ มีภารกิจในการให้คำแนะนำปรึกษา และตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นด้วยความอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ ธ.ก.ศ. กำหนด โดยนำแนวทางที่เป็นระเบียบแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความรู้ ความสามารถ และเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของฝ่ายตรวจสอบ

3.2 ขอบเขตการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การพิจารณากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลที่ธนาคารจัดให้มีขึ้นและดำเนินการอยู่นั้น มีความเพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดย

- 1) สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงด้านบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน การจัดการ การบริหารงานบุคคล เทคโนโลยีสารสนเทศ ธุรกิจและผลการดำเนินงานของ ธ.ก.ศ.
- 2) ให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ

3) พัฒนาบุคลากรและวิธีการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

4. ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและพนักงานตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

4.1 พนักงานตรวจสอบต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงาน ธ.ก.ส. และจรรยาบรรณของฝ่ายตรวจสอบ มีความเที่ยงธรรม และรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน

4.2 ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ การบริหารความเสี่ยงตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

4.3 รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ การบริหารความเสี่ยงตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติรายงานนี้ให้รวมถึงกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบในบริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้น

4.4 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้จัดการ

5. ความเป็นอิสระ

ฝ่ายตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ โดยพนักงานตรวจสอบรายงานต่อผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ และผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้จัดการ ซึ่งรวมถึงการรายงานเกี่ยวกับบุคลากรในฝ่ายตรวจสอบ พนักงานตรวจสอบต้องเป็นผู้ที่มีความเที่ยงธรรม ไม่มีอคติ และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งกำหนดให้มีการสอบทานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบจะรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ และทำนองเดียวกันจะมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นรักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบในขณะเดียวกันไม่ได้

กรอบความเป็นอิสระของพนักงานตรวจสอบประกอบด้วย

5.1 ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความเป็นอิสระในการตรวจสอบ หรือสอบทานกระบวนการทำงานตามระดับของความเสี่ยง และการควบคุมภายในภายใต้กรอบคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ที่สำนักงานคณะกรรมการ นโยบายนรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง กำหนด ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 กฎบัตรและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบ

5.2 ความเป็นอิสระในการรายงานผลการตรวจสอบ หมายถึง การรายงานผลที่ได้จากการตรวจสอบ หรือสอบทานรวมถึงข้อเสนอแนะ โดยปราศจากความลำเอียง อคติ และผลประโยชน์อื่นใด

5.3 ความเป็นอิสระในการบังคับบัญชา เนื่องจากผู้ตรวจสอบจะต้องมีความเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ หรือสอบทานและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชา ธนาคารจึงกำหนดโครงสร้างธนาคารให้ฝ่ายตรวจสอบ ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้จัดการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบมีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติหน้าที่ปราศจากการถูกรบกวนจากส่วนงานใดหรือบุคคลอื่นใด

6. ภาระหน้าที่

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ และพนักงานในฝ่ายตรวจสอบมีภาระหน้าที่โดยหลัก ดังนี้

6.1 จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงซึ่งรวมถึงความเสี่ยงตามความเห็นของ ฝ่ายบริหาร และความเห็นหรือข้อเสนอแนะจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ธนาคารแห่งประเทศไทย และ ผู้ตรวจสอบอื่น นำเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้จัดการเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบจะต้องนำเสนอผู้จัดการเพื่อพิจารณา ก่อนการอนุมัติ โดย คณะกรรมการตรวจสอบ

6.2หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี องค์กรกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประสานงานเกี่ยวกับผลการ ตรวจสอบ แผนการตรวจสอบ ตลอดจนประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบเพื่อลดความซ้ำซ้อน และ ความสับสนพันธันต์

6.3 ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่ ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบและหรือผู้จัดการ

6.4 หารือผลการตรวจสอบกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจและฝ่ายบริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อยุติ ไปปรับปรุงการดำเนินงาน และสรุปประเด็นสำคัญไว้ในรายงานประจำ ไตรมาส เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้จัดการ

6.5 นำเสนอรายงานรายไตรมาสและประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้จัดการ โดยสาระสำคัญ ในรายงานต้องแสดงความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแล และส่งสำเนารายงานประจำปีเสนอกระทรวงการคลังภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปี บัญชีของ ธ.ก.ส.

6.6 สรรหาพนักงานตรวจสอบที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และพัฒนาด้วยการจัดให้มีการอบรม ทางวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ

6.7 จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย การประเมินจากหน่วยงานผู้รับตรวจ โดยประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานตรวจสอบทุกครั้งทั้งเข้าตรวจ การประเมินจากส่วนงานภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระ อย่างน้อยทุก 5 ปี และการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วนำผลการประเมินทั้งหมดมาจัดทำแผนเพื่อปรับปรุง/พัฒนางานตรวจสอบภายใน

6.8 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบให้พนักงานตรวจสอบใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้งานตรวจสอบเป็นมาตรฐานเดียวกัน และทบทวนเพื่อปรับปรุงคู่มือฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

6.9 กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการเปิดเผยหรือดำเนินการเพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยงผลกระทบที่มีต่อความอิสระและเที่ยงธรรมรวมถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้พนักงานตรวจสอบจัดทำแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกครั้งที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ

6.10 สอบทานปรับปรุงกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอผู้จัดการเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ

7. สิทธิ

7.1 ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ และพนักงานในฝ่ายตรวจสอบ มีสิทธิ ดังนี้

- 1) ได้รับความร่วมมือจากทุกส่วนงานในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่
- 2) เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบ ได้้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ
- 3) จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
- 4) ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

7.2 ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ และพนักงานในฝ่ายตรวจสอบ ไม่มีสิทธิ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการใด ๆ นอกเหนืองานตรวจสอบภายในของ ร.ก.ศ. สถาบันการเงิน หรือนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชีของ ร.ก.ศ. เว้นแต่การจัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี ทรัพย์สินและรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรในฝ่ายตรวจสอบ
- 3) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายตรวจสอบ ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหรือเป็นผู้ช่วยพนักงานในฝ่ายตรวจสอบ

8. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบ ให้ใช้คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ที่สำนักงานคณะกรรมการ น โยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง กำหนด และตามระเบียบคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดินว่าด้วย การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน

ให้ยกเลิกกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 4 พ.ศ. 2550) และให้ใช้กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบ ฉบับนี้แทน

ให้ใช้กฎบัตรนี้ ตั้งแต่ วันที่ 18 ธันวาคม 2551 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ - 2 ก.พ. 2552



(นายอนันต์ ภูธาทิภูต)
ประธานกรรมการตรวจสอบ



(นายเชนบุญ ชือสุวรรณ)

รองผู้จัดการ รักษาการแทนผู้จัดการ



(นางดาวประเสริฐศรี ทิรัชพันธ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ

จรรยาบรรณของพนักงานตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

จรรยาบรรณฉบับนี้กำหนดขึ้นโดยการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมจรรยาบรรณฉบับเดิมขึ้นใหม่ ทั้งฉบับให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานในฝ่ายตรวจสอบและสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรมที่ธนาคาร คาดหวังจากพนักงานในฝ่ายตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงในฐานะพนักงานธนาคารที่ได้รับการยกย่องว่า เป็นผู้ประพฤติดีประพฤติกชอบและเป็นแบบอย่างต่อไป

หลักจรรยาบรรณ (Code of Ethics)

หลักจรรยาบรรณทั้ง 4 ประการที่พึงปฏิบัติมีดังต่อไปนี้

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)
2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
3. ความรู้ความสามารถ (Competency)
4. การรักษาความลับ (Confidentiality)

ความซื่อสัตย์ (Integrity)

พนักงานในฝ่ายตรวจสอบทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะเป็นพื้นฐานของการสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจในทุกกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ แนวทางปฏิบัติ พนักงานในฝ่ายตรวจสอบ

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และด้วยความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- (2) ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและวิชาชีพ
- (3) ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมกับการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรืออาจทำให้องค์กรและหรือวิชาชีพเกิดความเสียหาย
- (4) ให้ความเคารพและส่งเสริมวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของธนาคาร
- (5) ต้องมีความจงรักภักดีต่อธนาคาร โดยให้ความร่วมมือแก่กิจกรรมของธนาคารและหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสมกับวิชาชีพ

ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

พนักงานในฝ่ายตรวจสอบต้องมีความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานหรือดำเนินกิจกรรมทุกกิจกรรม โดยปราศจากอิทธิพลหรือการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัว หรือคำนึงถึงความรู้สึกของบุคคลอื่น และควรแสดงความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมในการแสดงความเห็น การรวบรวมข้อมูล การประเมินและการรายงานในกิจกรรมที่ตนปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ พนักงานในฝ่ายตรวจสอบจะต้อง

- (1) ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์ใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อหรืออาจทำให้การใช้วิจารณญาณของตนเกิดความไม่เที่ยงธรรม หรือมีอคติเกิดขึ้นได้ซึ่งส่วนเกี่ยวข้องนี้หมายความถึงความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของธนาคารด้วย
- (2) ไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจทำให้ขาดความเที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณในการปฏิบัติหน้าที่
- (3) เปิดเผยข้อเท็จจริงที่รับทราบ ซึ่งหากไม่เปิดเผยข้อเท็จจริงนั้น อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในรายงานการตรวจสอบ

ความรู้ความสามารถ (Competency)

พนักงานในฝ่ายตรวจสอบควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ พนักงานในฝ่ายตรวจสอบจะต้อง

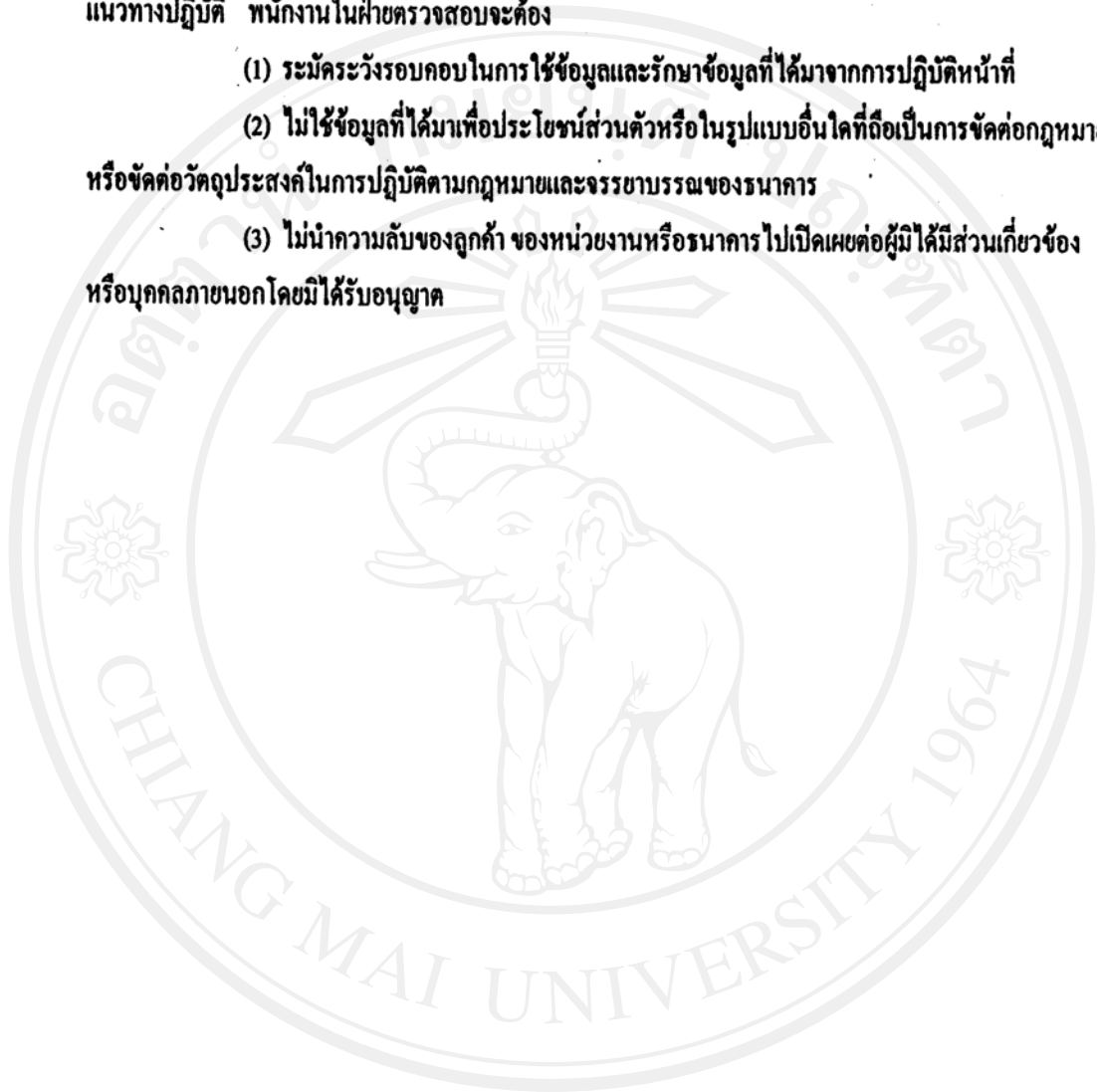
- (1) ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในกิจกรรมหรือในเรื่องที่ตนมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์เท่านั้น
- (2) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของธนาคาร
- (3) พัฒนาความเชี่ยวชาญ ประสิทธิภาพและคุณภาพของการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา

การรักษาความลับ (Confidentiality)

พนักงานในฝ่ายตรวจสอบควรเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับในการปฏิบัติงานและไม่ควรเปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ยกเว้น ในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามวิชาชีพที่พึงกระทำข้อมูลอันเป็นความลับที่ได้รับมาจากการปฏิบัติหน้าที่ไม่ควรนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

แนวทางปฏิบัติ พนักงานในฝ่ายตรวจสอบจะต้อง

- (1) ระมัดระวังรอบคอบในการใช้ข้อมูลและรักษาข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่
- (2) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือในรูปแบบอื่นใดที่ถือเป็นการขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของธนาคาร
- (3) ไม่นำความลับของลูกค้า ของหน่วยงานหรือธนาคาร ไปเปิดเผยต่อผู้มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอกโดยมิได้รับอนุญาต



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข

รายละเอียดสาขาในเขตกำกับดูแลของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ในฝ่ายกิจการภาคเหนือตอนบน

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ฝ่ายกิจการภาคเหนือตอนบน ได้กำหนดเขตการกำกับดูแลบริหารจัดการ ดำเนินงานของแต่ละสำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัด จำนวน 8 จังหวัด ได้แก่

1. สำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัดเชียงราย กำกับดูแล 19 สาขา ได้แก่ สาขาเชียงราย สาขาพาน สาขาแม่จัน สาขาแม่สรวย สาขาเชียงแสน สาขาเวียงสา สาขาแม่สาย สาขาเวียงชัย สาขาเวียงป่าเป้า สาขาป่าแดด สาขาเทิง สาขาเชียงของ สาขาพญาเม็งราย สาขาขุนตาล สาขาปลื้ม สาขาเวียงแก่น สาขาบุญเรือง สาขาเจริญเมือง สาขาแม่ลาว
2. สำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัดเชียงใหม่ กำกับดูแล 23 สาขา ได้แก่ สาขาเชียงใหม่ สาขาจอมทอง สาขาสันป่าตอง สาขาสันกำแพง สาขาแม่แตง สาขาพร้าว สาขาฮอด สาขาแม่ใจ สาขาแม่ঝวng สาขาดอยสะเก็ด สาขาหางดง สาขาแม่ริม สาขาฝาง สาขาไชยปราการ สาขาแม่เฒ่า สาขาดอยหล่อ สาขาเชียงดาว สาขาแม่แจ่ม สาขาสารภี สาขาเจดีย์แม่ครัว สาขาสะเมิง สาขาแม่สูน
3. สำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัดแพร่ กำกับดูแล 9 สาขา ได้แก่ สาขาแพร่ สาขาร้องกวาง สาขาสอง สาขาสูงเม่น สาขาวังชิ้น สาขาเด่นชัย สาขาหนองม่วงไข่ สาขาเวียงโกศัย
4. สำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัดลำปาง กำกับดูแล 13 สาขา ได้แก่ สาขาลำปาง สาขาางว สาขาเสริมงาม สาขาแจ้ห่ม สาขาเถิน สาขาแม่ทะ สาขาห้างฉัตร สาขาเกาะคา สาขาวังเหนือ สาขาสบปราบ สาขาเขลางค์ สาขาแม่เมาะ สาขาเมืองปาน
5. สำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัดลำพูน กำกับดูแล 10 สาขา ได้แก่ สาขาลำพูน สาขาป่าซาง สาขาดี สาขาบ้านโฮ้ง สาขาแม่ทา สาขาบ้านธิ สาขาเวียงหนองล่อง สาขาอุโมงค์ สาขาแม่ตื่น สาขา นิคมอุตสาหกรรม
6. สำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัดน่าน กำกับดูแล 8 สาขา ได้แก่ สาขาน่าน สาขาเวียงสา สาขาปัว สาขานาน้อย สาขาท่าวังผา สาขาเชียงกลาง สาขาสันติสุข สาขาภูเพียง

7. สำนักงาน ร.ก.ส. จังหวัดพะเยา กำกับดูแล 12 สาขา ได้แก่ สาขาพะเยา สาขาจุน สาขาเชียงคำ สาขาดอกคำใต้ สาขาปง สาขาแม่ใจ สาขาภูซาง สาขาเชียงม่วน สาขาแม่ต๋ำ สาขาภู
กามยาว สาขาบ้านทราย สาขาบ้านถ้ำ

8. สำนักงาน ร.ก.ส. จังหวัดแม่ฮ่องสอน กำกับดูแล 3 สาขา ได้แก่ สาขาแม่ฮ่องสอน
สาขาแม่สะเรียง สาขาปาย



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

เรื่องปัญหาการตรวจสอบภายในสาขาของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ฝ่ายกิจการภาคเหนือตอนบน สำนักงานจังหวัด

เรียน ท่านผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าแบบอิสระเพื่อการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตร
บัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาปัญหาการตรวจสอบ
ภายในสาขาของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสำนักงานจังหวัดในฝ่ายกิจการ
ภาคเหนือตอน บนข้อมูลที่ได้รับจะนำไปวิเคราะห์และเสนอในลักษณะภาพรวม จึงใคร่ขอความ
กรุณาจากท่านให้ข้อมูลตามแบบสอบถามนี้

ผู้ศึกษาขอเรียนว่าจะไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อผู้ตอบแบบสอบถามที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์
เสียสละเวลาในการตอบแบบสอบถาม และแสดงความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์เพื่อใช้ในการศึกษา
ซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาเท่านั้น

แบบสอบถามชุดนี้ มีรายละเอียด 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสาขาตามมาตรฐานการตรวจ
สอบภายในของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาการตรวจสอบภายในสาขานาการ

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านให้ความกรุณาในการตอบแบบสอบถาม

นักศึกษาระดับปริญญาโท : นางสาววรรณรัตน์ สาระสุข รหัสนักศึกษา 501532284

สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือกรอกข้อความลงในช่องว่างให้ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่า 30 ปี

30-39 ปี

40-49 ปี

50 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

4. สาขาที่สำเร็จการศึกษา

บัญชี

การเงินการธนาคาร

บริหารธุรกิจ

เศรษฐศาสตร์

รัฐศาสตร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งในสำนักงาน ช.ก.ส.จังหวัด

ระดับ 8

ระดับ 9

6. ตั้งกีดสำนักงาน ช.ก.ส. จังหวัด

เชียงราย

เชียงใหม่

ลำพูน

ลำปาง

พะเยา

แม่ฮ่องสอน

แพร่

น่าน

ส่วนที่ 2 ปัญหาที่เกิดขึ้นในการตรวจสอบภายในสาขาของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์
การเกษตร ฝ่ายกิจการภาคเหนือตอนบน สำนักงานจังหวัด

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในคำตอบที่เหมาะสม และตรงกับระดับของปัญหาที่ท่านพบ
โดยมีระดับของปัญหา

มากที่สุด = 5

มาก = 4

ปานกลาง = 3

น้อย = 2

น้อยที่สุด = 1

1.ปัญหาในด้านการวางแผนการตรวจสอบเรื่องต่อไปนี้เป็นปัญหามากน้อยเพียงใด

ปัญหา	ระดับของปัญหา				
	5	4	3	2	1
1.การจัดสรร/อนุมัติงบประมาณไม่เพียงพอ เช่น อัตรากำลังคน					
2.ปริมาณสาขาที่รับผิดชอบมีจำนวนมาก และจัดจำนวนผู้ตรวจกับปริมาณงานไม่เหมาะสมกัน					
3.ความสามารถ และประสบการณ์ของสมาชิกในทีมผู้ตรวจไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน					
4.ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบขาดความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ระบบ ATM					
5.ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ					
6.ขาดการประชุมซักซ้อมการตรวจสอบสาขาของทีมผู้ตรวจ					
7.ระยะเวลาในการเตรียมข้อมูลก่อนออกตรวจสาขาไม่เพียงพอ					
8.เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลไม่เพียงพอ เช่น ระบบสารสนเทศ หรือคอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอ					
9.โปรแกรมที่ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลไม่ได้รับการปรับปรุงให้เหมาะสมกับการใช้งานตรวจสอบ					

ปัญหา	ระดับของปัญหา				
	5	4	3	2	1
10. จุดควบคุมภายในไม่ได้รับการประเมินอย่างเพียงพอ					
11. ไม่มีการพิจารณาความเสี่ยงที่ทำให้เกิดความเสียหายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสาขาอย่างเพียงพอ					
12. แผนการตรวจสอบประจำปีไม่มีความยืดหยุ่น					
13. ส่วนงานที่เกี่ยวข้องไม่ได้ประชุมพิจารณาในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี					
14. การวางแผนการตรวจสอบดำเนินการ โดยบุคคลคนเดียวและขาดการประสานงาน					
15. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีมีอย่างจำกัด/รีบเร่ง					
16. การจัดทำแนวการตรวจสอบ (Audit program)					
16.1 ขาดเครื่องมือในการสำรวจข้อมูลขั้นต้น					
16.2 วัตถุประสงค์และวิธีการตรวจสอบมีหัวข้อที่ต้องตรวจสอบมากเกินไป					
16.3 ขอบเขต/ปริมาณที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างมีจำนวนมากและรายละเอียดในการตรวจสอบมีมากเกินไป					
16.4 แบบพิมพ์ต่าง ๆ เช่น แบบพิมพ์แผนการตรวจสอบประจำปี แบบพิมพ์แนวการตรวจสอบ ไม่มีความยืดหยุ่น					
16.5 แผนการตรวจสอบประจำปี แนวการตรวจสอบ และการกำกับดูแลให้เป็นไปตามแผนตรวจสอบไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารเท่าที่ควร					
16.6 ไม่มีการควบคุมขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้					

2. ปัญหาในด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้ เป็นปัญหามากน้อยเพียงใด

ปัญหา	ระดับของปัญหา				
	5	4	3	2	1
1.การประชุมเปิดการตรวจสอบ ทีมผู้ตรวจไม่ได้แจ้งวัตถุประสงค์ของการเข้าตรวจต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจ					
2.ผู้ตรวจไม่สามารถตรวจสอบได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนไม่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง					
3.หลักฐานขาดความครบถ้วนเนื่องมาจากการเก็บเอกสารของสาขาไม่เป็นระบบ มีการสูญหายไป ทำให้การสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ใช้เวลานาน					
4.การสุ่มตัวอย่าง โดยใช้โปรแกรมช่วยงานตรวจสอบได้ข้อมูลไม่ครบ					
5.โปรแกรมช่วยงานตรวจสอบไม่ได้รับการพัฒนาและไม่มีคู่มือในการช่วยแปลความหมาย					
6.เวลาในการปฏิบัติงานมีจำกัด ไม่สามารถสุ่มเก็บตัวอย่างได้ความเพียงพอ					
7.ขั้นตอน/กระบวนการตรวจมีมากจนทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์ถึงปัญหาได้อย่างละเอียด					
8.เลือกวิธีการตรวจสอบไม่เหมาะสมทำให้ได้ข้อมูลไม่สมบูรณ์ เช่น ตรวจเอกสารภายในหน่วยรับตรวจเพียงอย่างเดียว ไม่มีส่งเอกสารเพื่อขอยืนยันความถูกต้องจากบุคคลภายนอก					
9.วิธีการตรวจสอบในปัจจุบันทำให้ไม่สามารถตรวจจุดที่มีความเสี่ยงได้					
10.ไม่ได้รับความร่วมมือในการตอบคำถามของประเด็นที่สงสัย เนื่องจากผู้รับการตรวจมีเวลาจำกัดในการให้ข้อมูล					
11.หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือกับทีมตรวจในเรื่องการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องที่ตนเองรับผิดชอบอยู่					
12.ความคุ้นเคยระหว่างผู้ตรวจและผู้รับการตรวจทำให้เกิดอุปสรรคในปฏิบัติงาน					
13.ประชุมปิดการตรวจ ทีมผู้ตรวจไม่สามารถสรุปประเด็นปัญหาที่ตรวจพบเพื่อชี้แจงต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจได้ทันเวลา					
14.การเดินทางไปตรวจ มีผลทำให้เกิดอุปสรรคสำหรับการทำงานตรวจสอบ					

3. ปัญหาในการจัดทำรายงานและติดตามผลการตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้ เป็นปัญหามากน้อย

เพียงใด

ปัญหา	ระดับของปัญหา				
	5	4	3	2	1
1.แบบพิมพ์รายงานผลการตรวจมีมากทำให้ผู้ตรวจสอบสับสนในการเขียนรายงาน					
2.รายงานขาดความน่าสนใจเนื่องจากขาดเนื้อหาสาระสำคัญในการชี้ให้เห็นปัญหาและข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้อย่างชัดเจน					
3.ผู้บริหารไม่ได้นำรายงานผลการตรวจสอบไปใช้ประโยชน์					
4.ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องไม่ชัดเจน/ละเอียดยพอ					
5.ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารล่าช้า เนื่องจากมีปริมาณงานมาก					
6.ผู้บริหารหน่วยรับตรวจขอให้ละเว้นการเขียนรายงานสิ่งที่ตรวจพบเนื่องจากมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ					
7.นำเสนอรายงานมีขั้นตอนมากเกินไปทำให้ไม่ทันกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนไป					
8.ปริมาณหน่วยรับตรวจมีจำนวนมาก ทำให้ผู้ตรวจเขียนสรุปประเด็นผลการตรวจไม่ได้					
9.ผู้ตรวจจัดทำรายงานไม่ทันเวลา					
10.หน่วยผู้รับตรวจไม่สามารถแก้ไขได้ทันเวลาที่กำหนด					
11.ทีมผู้ตรวจไม่ได้ติดตามต่อ เนื่องจากปริมาณงานมาก					
12.ทีมผู้ตรวจไม่ได้ติดตามปัญหากรณีที่หน่วยรับตรวจไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลาที่กำหนด					
13.รายงานผลการตรวจสอบไม่ได้จัดเก็บเป็นระบบ ทำให้การติดตามผลการแก้ไขของหน่วยรับตรวจทำได้ยาก					
14.เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ช่วยสนับสนุนงานตรวจสอบ เช่น ระบบสารสนเทศ(จัดเก็บรายงาน) หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ					

ส่วนที่ 3 ท่านมีข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นเพิ่มเติมนอกเหนือจากคำถามข้างต้นอย่างไรบ้าง

1. ปัญหาด้านการวางแผนการตรวจสอบภายใน.....

.....
.....
.....

2. ปัญหาด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน.....

.....
.....
.....

3. ปัญหาด้านการจัดทำรายงานและติดตามการตรวจสอบ.....

.....
.....
.....

4. ท่านคิดว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านใด ควรจะได้รับการแก้ไขปรับปรุงเป็นอันดับแรก (ใส่หมายเลข 1 , 2 , 3 ตามลำดับความสำคัญ)

.....ด้านการวางแผนการตรวจสอบ

.....ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ

.....ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความกรุณาของท่านที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการศึกษาครั้งนี้

หนังสือยินยอมให้ข้อมูลเพื่อการศึกษา และเผยแพร่ผลการศึกษา

เขียนที่ อ.ก.ส.สาขาแมริม

วันที่ 28 เมษายน 2554

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว น.ญ.เลิศ เดือนยีนยงค์ (ผู้มีอำนาจลงนาม)
 บริษัท ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ฝ่ายกิจการสาขาภาคเหนือตอนล่าง ที่อยู่เลขที่ 171-173 ถ.พระปกเกล้า ต.ศรีภูมิ อ.เมือง
 จ.เชียงใหม่ ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าข้าพเจ้าได้
 วรรณรัต สาระสุข
 รับทราบและยินยอมให้ นาย/นาง/นางสาว
 501532284 โครงการปริญญาโท สาขาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ
 รหัสนักศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ผู้ทำการค้นคว้าแบบอิสระ/วิทยานิพนธ์ เรื่อง ปัญหาการตรวจสอบภายในสาขาของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
 สำนักงานจังหวัดในฝ่ายกิจการสาขาภาคเหนือตอนบน
 เข้ามาศึกษาและเก็บข้อมูล ณ หน่วยงานของข้าพเจ้าตามคำชี้แจงของผู้ศึกษา และอนุญาตให้นำผลการศึกษาเผยแพร่
 ผู้สาธารณะได้

ทั้งนี้หากผู้ศึกษาได้กระทำภายในขอบเขตอำนาจของหนังสือยินยอมฉบับนี้ให้มีผลสมบูรณ์และ
 ขอบด้วยกฎหมายทุกประการและหากมีผลกระทบหรือเกิดความเสียหายขึ้นจะไม่มีมีการเรียกร้องแต่อย่างใด
 เพื่อเป็นหลักฐานแห่งความยินยอมนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ต่อ
 หน้าพยาน

ลงชื่อ ลงชื่อ

(นายบุญเลิศ เดือนยีนยงค์)

(น.ส.วรรณรัต สาระสุข)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการภาคเหนือตอนบน

(ผู้มีอำนาจลงนาม)

(ผู้ศึกษา)

ประทับตราองค์กร

ลงชื่อ ลงชื่อ

(นายสุทิน ตียปรัชญา)

(นายสมศักดิ์ เศรษฐ์ชัยยันต์)

ผู้จัดการสาขาแมริม

ผู้ช่วยผู้จัดการสาขาแมริม

(พยาน)

(พยาน)



บันทึก

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	
ฝ่ายกำกับ ธ.ก.ส. ฝ่ายกิจการฝ่ายภาคเหนือ อ.บ.บ.	
วันที่	16/12/2554
วันที่	14 ส.ย. 2554 เวลา 13.10 น.

ส่วนงาน สาขาแมริม (ในสังกัด สนจ.เชียงใหม่) โทร.0-5386-1157-8 โทรสาร 0-5329-7293 wan 2313

ที่ วันที่ 14 มิถุนายน 2554

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผอ.ฝนบ.

ด้วยข้าพเจ้า น.สุวรรณรัต สารสุข พนักงานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขาแมริม ในสังกัด สนจ.เชียงใหม่ ตำแหน่งหัวหน้าการเงิน รหัสพนักงาน 350761-3 ปัจจุบันกำลังศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบัญชี หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต และการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ได้ศึกษาเรื่อง “ปัญหาการตรวจสอบภายในสาขาของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสำนักงานจังหวัดในฝ่ายกิจการภาคเหนือตอนบน” ซึ่งมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลจากพนักงานระดับ 8-9 เฉพาะสำนักงานจังหวัดในสังกัด ฝ่ายกิจการภาคเหนือตอนบน

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาและมีการสอบถามความคิดเห็นของพนักงานสำนักงานจังหวัดในฝ่ายกิจการภาคเหนือตอนบน เกี่ยวกับปัญหาการตรวจสอบภายในสาขาของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสำนักงานจังหวัดในฝ่ายกิจการภาคเหนือตอนบน

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติยินยอมให้ข้อมูลเพื่อการศึกษาและเผยแพร่ผลการศึกษาค้นคว้า

(นางสาวสุวรรณรัต สารสุข)
หัวหน้าการเงิน

อนันต์
14 มิ.ย. 2554

14 ส.ย. 2554

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล	นางสาววรรณรัต สารระสุข	
วัน เดือน ปี เกิด	18 มิถุนายน 2510	
ประวัติการศึกษา	มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2535 -2546	พนักงานการเงินการบัญชี ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร
	พ.ศ. 2546- 2550	พนักงานบริหารเงินทุน 8 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตรสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่
	พ.ศ. 2551 –ปัจจุบัน	หัวหน้าการเงิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตรสาขาแม่ริม