



บันทึกข้อความ

อธิบดี พก.
รับ - ส่งที่ 184
วันเดือนปี - 9 ม.ค. 2561
เวลา 09.30 น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๑๐๖ ๙๓๑๓

ที่ พม ๐๓๐๕ / ๐๓๖

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑. เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในส่วนของมาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัสชุด ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะ ๆ และนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน นั้น

๒. ข้อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในโดยพิจารณาความเหมาะสม สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และบริบทของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (รายละเอียดแนบท้าย) จึงปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้เหมาะสมเพื่อเสนออธิบดีเห็นชอบก่อนเผยแพร่ให้หน่วยงานภายใน พก. และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ในฐานะหน่วยรับตรวจกรณีตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในภูมิภาค รวมทั้งแจ้งให้กองตรวจสอบภายใน กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทราบต่อไป

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด ผู้อำนวยการ/สำนัก/กอง/กลุ่มหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน และผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

เห็นชอบ - ลงนามแล้ว

(นายสมคิด สมศรี)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

- 9 ม.ค. 2561

(นางภัสสร จารุเนตร)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กฎบัตรการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นตามนัยข้อ ๑๓ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และภารกิจงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับของหน่วยรับตรวจ มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน^๑ หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน^๒ หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นำเชื่อถือและมีคุณภาพ ซึ่งเป็นมาตรฐานฯ ที่กรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล คือ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional of Internal Auditing) ที่กำหนดและปรับปรุงโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) และให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของทางราชการอีกด้วย

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายความว่าถึง มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัสชุด ๑๐๐๐) และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัสชุด ๒๐๐๐)

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายความว่าถึง กรอบความประพฤติปฏิบัติที่ดีงามที่กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติ ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ เพื่อยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป และให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

^๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔

^๒ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๒๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ พก. ให้ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานของ พก. บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีภารกิจที่สนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของ พก. และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ตามมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของการกำกับดูแล (Governance)^๓ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)^๔ และการควบคุม (Control)^๕ ของ พก. ด้วย

สายการบังคับบัญชา

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดี
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๓. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว (ถ้ามี) ต่ออธิบดี
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี

อำนาจหน้าที่

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่
 - ๑.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามกระบวนการประเมินความเสี่ยงและนำข้อมูลจากอธิบดี และฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงมาพิจารณาร่วมด้วย เพื่อนำเสนออธิบดี พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน
 - ๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน พก. และเงินทุนหมุนเวียนในสังกัด พก. (กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และเงินทุนหมุนเวียนโรงงานในอารักขา (โรงงานปีคนพิการสากล)) ตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๑.๑ โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องมีอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ทั้งนี้ โดยมีให้เป็นคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระดังกล่าว และผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

^๓ หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และเป็นธรรม

^๔ หมายถึง กระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมาย

^๕ หมายถึง การกระทำใดๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการ ฝ่ายบริหาร และกลุ่มบุคคลกำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กรและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑.๓ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี ภายในเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนหรือปิดการตรวจสอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะ มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที โดยรายงานด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

๑.๔ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๔ ครั้งในรอบปี (๓ เดือนครั้ง) โดยมีการรายงานประเด็นปัญหา/อุปสรรค และประเด็นความสำเร็จที่น่าสนใจไว้ด้วย (ถ้ามี)

๑.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๖ ประสานงานกับกลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ เกี่ยวกับขอบเขตงาน แผนงานและผลการตรวจสอบ ข้อจำกัดและปัญหาในการปฏิบัติงาน รวมทั้งหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งความเห็นและข้อเสนอแนะ วิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข นอกจากนี้ยังต้องประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงการประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของ พก.บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. กลุ่มตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

ลักษณะและขอบเขตงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ^{๖๒} ๒๕๕๙ จะครอบคลุมงานใน ๒ ลักษณะดังนี้

๑. งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) คือ การตรวจสอบประเภทต่าง ๆ ครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้คือ

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชีถูกต้องและปรากฏในรายงาน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องสามารถสอบทานได้

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) ของระบบงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบการควบคุมภายในและมีคุณภาพการดำเนินงาน

/๑.๔ การตรวจสอบ ...

๑.๔ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเพียงพอความมีประสิทธิภาพ ของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

๑.๕ ประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม

๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๒. งานให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้คำแนะนำและการให้บริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาเป็นเครื่องมือ

ความรับผิดชอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติของกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใต้กรอบหรือแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเยี่ยงผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องประเมินตนเองเพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ว่ามีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity): ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ศรัทธาของผู้นับถือผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป มีหลักปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ (Honesty) ขยันหมั่นเพียร (Diligence) และมีความรับผิดชอบ (Responsibility)

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

/๑.๔ ผู้ตรวจสอบ ...

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) : ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน มีหลักปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิด หรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) : ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพต่อคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น มีหลักปฏิบัติงานคือ

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) : ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ มีหลักปฏิบัติงานคือ

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๓ ข้อ ๑๖ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

/๓. จัดเตรียม ...

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

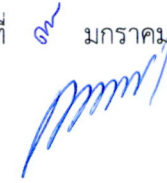
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิบดี สั่งให้ปฏิบัติ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๑ - ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมคิด สมศรี)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ