

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นตามนัยข้อ ๑๓ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และภารกิจงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับของหน่วยรับตรวจ มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

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) และ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัสชุด ๒๐๐๐)

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายความว่าถึง กรอบความประพฤติปฏิบัติที่ด้งามที่กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติ ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ เพื่อยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป และให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ (พก.) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและ

^๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔

^๒ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๓๖๖ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๔

ปรับปรุงการปฏิบัติงานของ พก. ให้ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานของ พก. บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีภารกิจที่สนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของ พก. และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการกำกับดูแล (Governance)^๓ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)^๔ และการควบคุม (Control)^๕ ของ พก. ด้วย

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ พก.
๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน
๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว (ถ้ามี) ต่อผู้อำนวยการ พก.
๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการ พก.

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่
 - ๑.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาวตามกระบวนการประเมินความเสี่ยงและนำข้อมูลจากผู้อำนวยการ พก. และฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงมาพิจารณาร่วมด้วย เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ พก. พิจารณออนุมัติภายในเดือนกันยายน
 - ๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในพก. ตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๑.๑ โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องมีอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ทั้งนี้ โดยมีให้เป็นคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระดังกล่าว และผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
 - ๑.๓ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการ พก. ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที โดยรายงานด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

^๓ หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม

^๔ หมายถึง กระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมาย

^๕ หมายถึง การกระทำใดๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการ ฝ่ายบริหาร และกลุ่มบุคคลกำหนดให้เพิ่มขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กรและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑.๔ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๒ ครั้งในรอบปี (๖ เดือนครั้ง) โดยมีการรายงานประเด็นปัญหา/อุปสรรค และประเด็นความสำเร็จที่น่าสนใจไว้ด้วย

๑.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

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

๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

ลักษณะและขอบเขตงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จะครอบคลุมงานใน ๒ ลักษณะดังนี้

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

๑.๑ ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเชื่อถือได้ ของข้อมูลการดำเนินงานและข้อมูลทางการเงิน รวมถึงการดูแลป้องกัน ทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ของงานด้านบัญชีและการเงิน ทั้งของพก.และของกองบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ที่ดำเนินการใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)

๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆของส่วนราชการว่าเป็นไปตามข้อกำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร เช่น นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) ของระบบงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบการควบคุมภายใน และมีคุณภาพการดำเนินงาน

๑.๔ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) ที่เกิดขึ้นจริง ในระหว่างดำเนินการและหรือเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ ว่าผลการดำเนินงานมีปริมาณเพียงใด คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตาม

วัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในแผนงานโครงการ ระบุในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑.๕ ตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) สำหรับงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยตรวจสอบการควบคุมทั่วไป (General Computer Controls) ของการควบคุมระบบสารสนเทศ เพื่อพิจารณาว่าระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ความสมบูรณ์ของข้อมูลนั้น มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ทำให้วัตถุประสงค์ขององค์กรบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) โดยตรวจสอบประเมินผลว่าผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการที่ดีหรือไม่ รวมถึงการบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆที่วางไว้ขององค์กรหรือไม่ โดยมุ่งเน้นไปในเชิงวัดผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับต่างๆ ว่ามีระบบการบริหารจัดการด้านต่างๆที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๑.๗ ประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม

๑.๘ ตรวจสอบกรณีพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ พก. นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๒.งานให้คำปรึกษา (Consulting Services) การให้คำแนะนำและการให้บริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ความรับผิดชอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใต้กรอบหรือแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเยี่ยงผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องประเมินตนเองเพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่ามีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity): ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้คุณูปการของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป มีหลักปฏิบัติดังนี้

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

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) : ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึคนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน มีหลักปฏิบัติงานคือ

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิด หรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) : ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพต่อคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น มีหลักปฏิบัติงานคือ

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency): ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ มีหลักปฏิบัติงานคือ

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

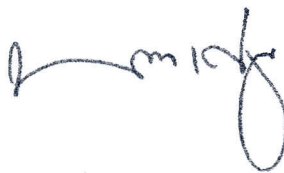
หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๓ ข้อ ๑๖ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการ พก. สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑ - ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการ พก. พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางนภา เศรษฐกร)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ