



ที่ ศก ๐๐๑๗.๔/ว ๓๓๘๕

ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ

ถนนเทพา ศก ๓๓๐๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดศรีสะเกษ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทุกส่วน และนายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดศรีสะเกษ จำนวน ๑ ชุด

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดศรีสะเกษ ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดศรีสะเกษ

จังหวัดศรีสะเกษ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดศรีสะเกษ จึงขอเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน อนึ่ง ท่านสามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ตาม QR CODE ท้ายหนังสือนี้หรือทางเว็บไซต์จังหวัดศรีสะเกษ <https://www.sisaket.go.th> หัวข้อ บริการ/ข้อมูลบริการงานราชการ/หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุพงศ์ สุขสมนิตย์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดศรีสะเกษ

โทร. ๐๘-๕๔๘๔-๒๔๘๐

โทรสาร ๐-๔๕๖๑-๒๕๒๗



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดศรีสะเกษ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางกรอบการอ้างอิงการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้เข้าใจวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อสร้างสรรค์ความเข้าใจและความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวม และเผยแพร่ให้หน่วยงาน ภายในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทราบทั่วกัน

๑. คำนิยาม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Charter) หมายความว่า เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย สถานภาพของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ สิทธิการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐาน ต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และ การตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มี ฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

ส่วนราชการ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและ มีฐานะเป็นกรม และให้หมายรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย (หน่วยงานของรัฐในกฎบัตรนี้ หมายถึง จังหวัด)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรัฐ (ผู้บริหารสูงสุดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน)

ฝ่ายบริหาร หมายความว่า ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการส่วนกลางที่มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

จัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๓. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เป็นการแทรกแซงในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงาน ในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๔) รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลางมีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลาง อาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยการเงินหรือระเบียบอื่น ๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

(๕) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

(๖) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้ง การสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

(๗) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๘) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

(๙) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๑๐) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๑๑) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๑๒) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ สามารถเสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญได้

(๑๓) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๔) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๖) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(๑๗) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. สถานภาพ สายการบังคับบัญชาและความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด (นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ) เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(๒) การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด ขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(๓) การปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้ง ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแล และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์ความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(๖) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ไม่สามารถรับประกันได้ว่าจะค้นพบการทุจริต แต่เป็นเพียงการประเมินความเสี่ยงพอของมาตรฐานการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการทุจริตเท่านั้น

๖. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวปฏิบัติ

(๑) หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน มีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(๓.๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓.๓) การปกปิดเป็นความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้น ในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมาย เท่านั้น

(๓.๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity)

(๑.๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

(๑.๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(๑.๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

(๑.๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

(๒.๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒.๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(๒.๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality)

(๓.๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

(๓.๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

(๔.๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๔.๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๔.๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

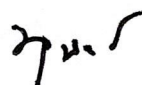
(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนุพงศ์ สุขสมนิตย์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ