

ข้อมูลทั่วไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์กลุ่มตรวจสอบภายใน :

ผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ เพิ่มคุณค่าให้องค์กร ตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ :

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
๒. ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น
๓. ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค่านิยม :

ให้คำปรึกษา สร้างความเชื่อมั่น เพิ่มคุณค่า ตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ :

๑. การให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาเชิงรุก ในการตรวจสอบภายในตามหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาความรู้ ความสามารถ และคุณภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นมืออาชีพ ทั้งด้านวิชาการ คุณธรรม และจริยธรรม
๓. การสร้างความสัมพันธ์และความเชื่อมั่นกับหน่วยรับตรวจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลยุทธ์ :

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในให้เป็นมืออาชีพ
๓. การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการและการตรวจสอบภายใน
๔. พัฒนางานตรวจสอบภายในตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ
๕. เสริมสร้างความรู้ให้หน่วยรับตรวจเชิงรุก โดยใช้นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย (Goals)

๑. ความเชื่อมั่น และยอมรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของทุกฝ่าย
๒. องค์กรเพิ่มคุณค่าและลดความเสี่ยงจากการทำงาน และมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

วัตถุประสงค์ (Objective)

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้วยการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ และข้อมูลเพื่อสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มี

ประสิทธิภาพภายใต้การใช้ทรัพยากรที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นข้อมูลในการตัดสินใจให้กับฝ่ายบริหารขององค์กร โดยมีขอบเขตดังนี้

(๑) เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิตให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายทรัพยากรด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบรวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี

(๒) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารหน่วยรับตรวจ

(๓) เพื่อสอบถามความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี กฎระเบียบ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านการบริหาร

(๔) เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย มติคณะรัฐมนตรี และแนวทางปฏิบัติ

(๕) เพื่อสอบถามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้เพียงพอและเหมาะสม

(๖) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

(๗) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(๘) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๙) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๑๐) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการ ให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

สายการบังคับบัญชา

(๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการและไม่อาจมอบอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชา และการดูแลงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

(๒) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความคิดเห็น ในการตรวจสอบ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็น

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจและมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบริหารงานอย่างมีคุณภาพและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้เกิดการบรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๕) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

(๖) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณีตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ความรับผิดชอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการด้วย

(๒) ติดตามสอบทานระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในฐานะผู้ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการประเมินผลการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารได้ดำเนินไปอย่างเที่ยงธรรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

(๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้ความเชื่อมั่น ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบ ๖ ประเภท ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

(๔) เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยรับตรวจและรายงานผล ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

(๖) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้จัดทำเป็นข้อความท้ายกระดาษว่า “ขอสงวนสิทธิ์การเผยแพร่เอกสารนี้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสรรพสามิต”

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

งานบริการให้คำปรึกษา

(๘) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

(๙) ให้คำปรึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ดี และวิธีการประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแก่หน่วยรับตรวจ

(๑๐) ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน

(๑๑) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

(๑๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยรับตรวจ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงการคลัง เป็นต้น เพื่อบูรณาการงานตรวจสอบร่วมกัน

(๑๓) พัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน เช่น จัดทำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เผยแพร่ข้อตรวจพบที่ไม่เฉพาะเจาะจงและข้อเสนอแนะ คำปรึกษา แนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๑๔) พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้มีศักยภาพ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

(๑๕) นำเทคโนโลยีมาใช้บูรณาการประกอบการบริหารจัดการการตรวจสอบภายในระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ

(๑๖) ปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง