

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

อำนาจหน้าที่

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์การประกัน คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระและความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่เป็นการกระทำการในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็น

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจและมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่ตรวจสอบ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้เกิดการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

(๕) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

(๖) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณีตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ความรับผิดชอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) ติดตามสอบทานระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ การประเมินความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในฐานะผู้ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารได้ดำเนินไปอย่างเที่ยงธรรม และรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้ความเชื่อมั่น ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบ ๖ ประเภท ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตาม

กฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

(๔) เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๕) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยรับตรวจและรายงานผลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

(๖) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้จัดทำเป็นข้อความท้ายกระดาษว่า “ขอสงวนสิทธิ์การเผยแพร่เอกสารนี้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสรรพสามิต”

(๗) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในต้องรายงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการที่หน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

งานบริการให้คำปรึกษา

(๙) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

(๑๐) ให้คำปรึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ดี และวิธีการประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแก่หน่วยรับตรวจ

(๑๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง