คำบรรยายลักษณะงาน
(Job Description)

สำนักตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑๔ ตำแหน่ง

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๙ **จำนวน** ๑ **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ **ระดับ** สูง

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างภายในสำนัก

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก โดยรับผิดชอบในการบริหารราชการทุกด้าน ควบคุม ตรวจสอบ พิจารณา วินิจฉัย ตัดสินใจ สั่งการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในสำนัก ที่มีลักษณะงาน ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รวมทั้งปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างของสำนัก เพื่อให้การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

๔.๑ ควบคุมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายที่ต้องใช้ในงานสนับสนุนด้านการตรวจสอบของสำนักกฎหมายให้เป็นไปตามกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๔.๒ การวางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ ควบคุมกำกับ ดูแล วินิจฉัย สั่งการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๔.๓ การบริหารงานทั่วไป งานบุคคล งบประมาณและการเงิน พัสดุ วางแผนกำลังคน และทรัพยากรให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๔ ให้ความเห็นต่องานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ ประกอบการพิจารณาของผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจเงินแผ่นดิน

๔.๕ สนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานและประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลา

๔.๖ ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำในด้านหลักวิชาการและด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักฯ

๔.๗ ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้ความสำคัญในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดีของสำนักฯ และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ รวมทั้งการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีในส่วนที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

๔.๘ นำนโยบายการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมาใช้ในการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับของการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ สื่อสารให้ข้าราชการ และลูกจ้างทุกคนให้เข้าใจในหลักการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปและปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

๔.๙ เสริมสร้างวินัยและคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และกระตุ้นให้เกิดความริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๔.๑๐ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล โดยจัดให้มีระบบการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานและประเมินรายครั้ง เพื่อประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๔.๑๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๒ สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อเกื้อกูลการปฏิบัติงานของสำนักฯ

๔.๑๓ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน นโยบายของผู้บริหารและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๖.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง

๖.๒ มีความรู้ ความสามารถทางด้านวิชาการกฎหมายเป็นอย่างดี โดยมีผลงานอันมีคุณค่าเป็นที่ยอมรับ

๖.๓ มีความสามารถในการประเมินผลและวิเคราะห์สถานการณ์ ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะในงานวิชาการกฎหมายแก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๔ มีความรู้ความสามารถในการวางนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชาและให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๘๐ **จำนวน** ๑ **ตำแหน่ง**
ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ตำแหน่งประเภท วิชาการ **ระดับ** ปฏิบัติการ / ชำนาญการ / ชำนาญการพิเศษ

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการสำนัก
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป โดยรับผิดชอบในการวางแผน จัดระบบงาน สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินปัญหา และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการของสำนัก ที่มีความยากและมีคุณภาพของงานตามระดับตำแหน่ง รวมทั้งงานที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกลุ่มงานใดในสำนักไว้โดยเฉพาะ เพื่อส่งเสริม ประสานความร่วมมือ สนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนัก เป็นไปตามภารกิจและเป้าหมายของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๑) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานบริหารงานทั่วไปของสำนัก ให้เป็นไปตามกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป เช่น งานสารบรรณ งานธุรการ งานบุคคล งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานจัดเก็บเอกสารและระเบียบฯ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน งานรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๔) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง งานสอบทานความถูกต้อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๕) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ ทั้งในและต่างประเทศ

(๗) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานของสำนัก ให้เป็นไปตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักด้านต่าง ๆ

(๓) ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนัก เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๔) ปรับปรุง แก้ไขปัญหา ประเมินผลงาน และให้คำปรึกษา รวมทั้งการวางแผนอัตรากำลังและงบประมาณที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปของสำนัก

(๕) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักบรรลุเป้าหมาย

(๖) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ร่วมจัดวางระบบการควบคุมภายใน และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม เหมาะสมตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๗) ทำความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ

๔.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๒ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในการสนับสนุนงานของสำนัก ให้เป็นไปตามกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา วางแนวทางการทำงาน ถ่ายทอดความรู้ ควบคุมการจัดทำและการพัฒนาวิธีการต่าง ๆ รวมถึงแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในงานทั่วไปของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๓) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปรายงาน เพื่อการนำเสนอกำหนดแนวทางการบริหารที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

(๕) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ นโยบายของผู้บริหารและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๖.๑ สำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

(๒) มีความรู้ในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณและการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่และมีความละเอียด รอบคอบและแม่นยำ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ

(๔) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่งและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๕) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๖.๒ สำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ระดับชำนาญการ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

(๒) มีความสามารถในการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมาก

(๓) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๔) มีความรู้ความเข้าใจในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๕) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๖) มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๖.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๒ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง และวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใต้บังคับบัญชา

(๓) มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ตัดสินใจให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบที่ ๑

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๓๘๑** **จำนวน** **๑** **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ **ระดับ** ต้น

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มตรวจสอบที่ ๑

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม โดยรับผิดชอบในด้านการบริหาร จัดการ กำกับ ควบคุม และปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบที่ ๑ ที่มีความยากและมีคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ปรึกษา เพิ่มคุณค่า ปรับปรุงการดำเนินงาน กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน และกฎบัตร เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งดูแลบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินของกลุ่ม ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) บริหาร จัดการ กำกับ ควบคุม สั่งการและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่ม ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและงบประมาณของกลุ่ม โดยสามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานตามภารกิจของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การกำหนดมาตรฐาน ทิศทาง กฎบัตร การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นหลักหรือแนวปฏิบัติงาน สำหรับผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารหน่วยตรวจสอบ

๒) การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก

๓) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๕) การจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบ

๖) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๔) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่ม รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีในส่วนที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๕) เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและกระตุ้นให้เกิดความริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(๖) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตเขตของงานที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

(๗) กำหนดนโยบาย แผนการทำงานตามนโยบาย แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๘) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่ม พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนัก บรรลุเป้าหมาย

(๙) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๑๐) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๒) มีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจงานการตรวจเงินแผ่นดินและการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนัก

(๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

(๗) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๘) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๓๘๒ – ๓๘๖ จำนวน ๕ อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ **ระดับ** ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน ที่มีลักษณะงาน ความยากและคุณภาพของงานตามระดับตำแหน่ง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ปรึกษา เพิ่มคุณค่า ปรับปรุงการดำเนินงาน กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน และกฎบัตร เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนักตรวจสอบภายใน ร่วมกับข้าราชการระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ โดยระยะเริ่มแรก ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบหรือปฏิบัติตามคำสั่ง แบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่

(๒) ร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๓) กำหนดมาตรฐาน ทิศทาง กฎบัตร การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นหลักหรือแนวปฏิบัติงาน สำหรับผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารหน่วยตรวจสอบ

(๔) การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก

(๕) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

(๖) การปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

(๗) การจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบ

(๘) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๙) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ที่เผยแพร่โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

(๑๑) สอบทานและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานหรือการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า ข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วนและน่าเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ การดูแลทรัพย์สินมิให้เกิดความเสียหายจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเสนอแนะปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๑๒) ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของมาตรฐานการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดการทุจริต และนำข้อมูลไปวิเคราะห์ ประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีป้องกัน หรือมาตรการในการปรับปรุง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

(๑๓) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๑๔) ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักปฏิบัติในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความมีจุดยืนที่มั่นคง ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจ ความเที่ยงธรรมและการให้คำแนะนำ ปรึกษาที่มีคุณภาพ

(๑๕) ดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งครอบคลุมถึงการตรวจสอบและประเมินผลสำเร็จของทุกกิจกรรมในส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งประสานงานกับฝ่ายบริหารอยู่เสมอ

(๑๖) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้ความร่วมมือในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

(๑๗) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ

(๑๘) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๑๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างของการควบคุมภายใน สอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งประเมินความเสี่ยง เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแนวการตรวจสอบและให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

(๓) จัดทำกระดาษทำการ เสนอความเห็นและร่างรายงานการตรวจสอบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ

(๔) ศึกษาและวิเคราะห์ระบบการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสม

(๕) มีส่วนร่วมในการพิจารณาวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการตรวจสอบภายในการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไขและนำแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงานแผนใหม่มาใช้ร่วมในการตรวจสอบภายในตามอำนาจหน้าที่ของสำนักตรวจสอบภายใน

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการหรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อระบบบริหารการเงินของแผ่นดิน เพื่อเสนอแนะแนวทางและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

(๗) ติดตามประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๘) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย

(๙) รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ๆ

(๑๐) กำกับ ดูแล แนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๔.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) บริหาร จัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล สั่งการและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในสำนักตรวจสอบภายใน ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและงบประมาณของสำนักตรวจสอบภายในให้สามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) ปฏิบัติงานตามภารกิจร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน

(๔) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่มฯ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม เหมาะสมและปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย จิตสำนึกที่ดีและดำรงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมที่ดีตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

(๕) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

(๖) ติดตามประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่สำคัญด้านการตรวจสอบภายในให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๗) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมาย

(๘) เสริมสร้างวินัยและคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและกระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน นโยบายของผู้บริหารและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๖.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ

(๒) มีความรู้ ความสามารถและเข้าใจในการวิเคราะห์และประเมินผลเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ

(๔) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่และมีความละเอียด รอบคอบและแม่นยำ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ

(๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖.๒ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

(๒) มีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมาก

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบาย แผนงานด้านต่าง ๆ และการบริหารของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

(๔) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๖.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) มีความรู้ ความสามารถและเข้าใจในการวิเคราะห์และประเมินผลเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใต้บังคับบัญชา

(๔) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๕) มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ตัดสินใจให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบที่ ๒

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๓๘๗** **จำนวน** **๑** **อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ **ระดับ** ต้น

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มตรวจสอบที่ ๒

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม โดยรับผิดชอบในด้านการบริหาร จัดการ กำกับ ควบคุม และปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบที่ ๒ ที่มีความยากและมีคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ เกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ปรึกษา เพิ่มคุณค่า ปรับปรุงการดำเนินงาน กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน และกฎบัตร เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งดูแลบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินของกลุ่ม ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) บริหาร จัดการ กำกับ ควบคุม สั่งการและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่ม ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและงบประมาณของกลุ่ม โดยสามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานตามภารกิจของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การกำหนดมาตรฐาน ทิศทาง กฎบัตร การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นหลักหรือแนวปฏิบัติงาน สำหรับผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารหน่วยตรวจสอบ

๒) การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก

๓) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๕) การจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบ

๖) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๔) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่ม รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีในส่วนที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๕) เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและกระตุ้นให้เกิดความริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(๖) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตเขตของงานที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

(๗) กำหนดนโยบาย แผนการทำงานตามนโยบาย แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๘) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของกลุ่ม พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนัก บรรลุเป้าหมาย

(๙) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๑๐) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๒) มีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจงานการตรวจเงินแผ่นดินและการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนัก

(๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

(๗) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๘) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งเลขที่ **๓๘๘ – ๓๙๒ จำนวน ๕ อัตรา**
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ **ระดับ** ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๒. สายการปกครองบังคับบัญชา

ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน ที่มีลักษณะงาน ความยากและคุณภาพของงานตามระดับตำแหน่ง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ปรึกษา เพิ่มคุณค่า ปรับปรุงการดำเนินงาน กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน และกฎบัตร เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

๔.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๒) ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนักตรวจสอบภายใน ร่วมกับข้าราชการระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ โดยระยะเริ่มแรก ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบหรือปฏิบัติตามคำสั่ง แบบอย่าง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่

(๒) ร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๓) กำหนดมาตรฐาน ทิศทาง กฎบัตร การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นหลักหรือแนวปฏิบัติงาน สำหรับผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารหน่วยตรวจสอบ

(๔) การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก

(๕) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

(๖) การปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

(๗) การจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบ

(๘) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๙) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ที่เผยแพร่โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

(๑๑) สอบทานและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานหรือการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า ข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วนและน่าเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ การดูแลทรัพย์สินมิให้เกิดความเสียหายจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเสนอแนะปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๑๒) ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของมาตรฐานการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดการทุจริต และนำข้อมูลไปวิเคราะห์ ประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีป้องกัน หรือมาตรการในการปรับปรุง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

(๑๓) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๑๔) ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักปฏิบัติในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความมีจุดยืนที่มั่นคง ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจ ความเที่ยงธรรมและการให้คำแนะนำ ปรึกษาที่มีคุณภาพ

(๑๕) ดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งครอบคลุมถึงการตรวจสอบและประเมินผลสำเร็จของทุกกิจกรรมในส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งประสานงานกับฝ่ายบริหารอยู่เสมอ

(๑๖) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้ความร่วมมือในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมเหมาะสม ตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

(๑๗) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ

(๑๘) ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๑๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างของการควบคุมภายใน สอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งประเมินความเสี่ยง เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแนวการตรวจสอบและให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

(๓) จัดทำกระดาษทำการ เสนอความเห็นและร่างรายงานการตรวจสอบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ

(๔) ศึกษาและวิเคราะห์ระบบการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสม

(๕) มีส่วนร่วมในการพิจารณาวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการตรวจสอบภายในการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไขและนำแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงานแผนใหม่มาใช้ร่วมในการตรวจสอบภายในตามอำนาจหน้าที่ของสำนักตรวจสอบภายใน

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการหรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อระบบบริหารการเงินของแผ่นดิน เพื่อเสนอแนะแนวทางและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

(๗) ติดตามประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

(๘) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย

(๙) รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ๆ

(๑๐) กำกับ ดูแล แนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๔.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ แล้ว ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมและจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ต้องใช้ในงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) บริหาร จัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล สั่งการและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการในสำนักตรวจสอบภายใน ตลอดจนการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและงบประมาณของสำนักตรวจสอบภายในให้สามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแผนการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๙) ปฏิบัติงานตามภารกิจร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน

(๑๐) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกลุ่มฯ รวมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม เหมาะสมและปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย จิตสำนึกที่ดีและดำรงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมที่ดีตามแนวปฏิบัติของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

(๑๑) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบและติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

(๑๒) ติดตามประเมินผล ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่สำคัญด้านการตรวจสอบภายในให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) สรุปจุดอ่อน ประเมินความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการหรือที่มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมาย

(๑๔) เสริมสร้างวินัยและคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณและกระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๕. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ นโยบายการตรวจเงินแผ่นดินของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน นโยบายของผู้บริหารและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๖. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

๖.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ

(๒) มีความรู้ ความสามารถและเข้าใจในการวิเคราะห์และประเมินผลเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ

(๔) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่และมีความละเอียด รอบคอบและแม่นยำ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ

(๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖.๒ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๕) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

(๖) มีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมาก

(๗) มีความรู้ความเข้าใจในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบาย แผนงานด้านต่าง ๆ และการบริหารของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งมีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

(๘) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๖.๓ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) มีความรู้ ความสามารถและเข้าใจในการวิเคราะห์และประเมินผลเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ต้องรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใต้บังคับบัญชา

(๔) มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคลและมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

(๕) มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ตัดสินใจให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ