

แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับเชี่ยวชาญ

แบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง	
ตำแหน่งประเภท : วิชาการ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง : เชี่ยวชาญ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน
สังกัด : กลุ่มตรวจสอบภายใน	ส่วน / กลุ่ม / งาน : -
เลขที่ตำแหน่ง : ๑๙	
วัตถุประสงค์และหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป : ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่งาน	
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกรมที่ดิน โดยจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี กำกับดูแล สอบทานและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน การดำเนินงาน/โครงการที่สำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกรมที่ดินและการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ รวมถึงเสนอแนะข้อควรปรับปรุงและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับงานรวมทั้งการสืบสวนข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการร้องเรียนการทุจริต เพื่อดูแลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพ และตรงกัวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p>๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์และพัฒนาเทคนิค วิธีการตรวจสอบนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง เพื่อสร้างกระบวนการตรวจสอบให้ครอบคลุมภารกิจของกรมที่ดิน และอำนวยความสะดวกฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา</p> <p>๑.๓ ศึกษา วิจัย วิเคราะห์ แนวทางการออกแบบประเมินความเสี่ยงของการจัดระบบการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายในกรมที่ดิน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๑.๔ ประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและประเมินระบบการบริหารความเสี่ยงรวมถึงการกำกับดูแลที่ดีเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเรื่องที่สำคัญ ๆ รวมทั้งแนวทางการปรับปรุงและการปฏิบัติตามแผนงาน การติดตามการทำงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมายและเจตนารมณ์ของระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๕ ร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยง หรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ และกำกับตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน รวมทั้งวินิจฉัยปัญหาแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือปรับแผนกลยุทธ์ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ของกรมที่ดิน</p> <p>๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงและตอบปัญหาที่สำคัญในงานตรวจสอบในระดับที่ยุ่ยากและซับซ้อนมาก เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงงาน วินิจฉัย วิเคราะห์ปัญหา รวมถึงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบกำหนดประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับสำนัก กองในส่วนกลาง และสำนักงานที่ดินในส่วนภูมิภาครวมทั้งหน่วยงานภายนอก บุคคล หรือองค์กรอื่น ให้ข้อคิดเห็น คำแนะนำ หรือข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อพิจารณากำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ ของกรมที่ดิน</p> <p>๑.๗ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร</p>	
<p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม โครงการของกลุ่มตรวจสอบภายใน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	
<p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในที่ทำงานโดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกอง สำนัก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>	

หน้าทำงาน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจงและตอบปัญหาที่สำคัญทางในงานตรวจสอบภายใน หรืออำนวยความสะดวกแก่กรมหรือถ่ายทอดความรู้ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของกรมที่ดิน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ