กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ว่าด้วยวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศุลกากร

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของกรมศุลกากร ได้รับทราบและเข้าใจเกี่ยวกับคำนิยามการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ และกรอบคุณธรรมสำหรับผู้ตรวจสอบภายในท้ายกฎบัตร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร และคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด จึงได้มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรการตรวจสอบภายในขึ้นใหม่ โดยเห็นสมควรให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ และให้ถือปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

๑. คำนิยามการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ ...

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๑ วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศุลกากร เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรมศุลกากรให้ดีขึ้น

๒.๒ พันธกิจ

๒.๒.๑ ให้ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ อันสอดคล้องกับบริบทของกรมศุลกากร

๒.๒.๒ ส่งเสริมการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในด้วยเครื่องมือการตรวจสอบที่ทันสมัย

๒.๒.๓ พัฒนาบุคลากรตรวจสอบภายในให้มีความเชี่ยวชาญ ยึดมั่นในจริยธรรม และปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติงานภายใต้กรอบคุณธรรม

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศุลกากร ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ดังนี้

๓.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย

๓.๑.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓.๑.๒ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓.๑.๓ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๓.๓ คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. สายการบังคับบัญชา

๔.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศุลกากร และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมศุลกากร

๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมศุลกากรพิจารณาอนุมัติ

๔.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่ออธิบดีกรมศุลกากร

๕. อำนาจหน้าที่

๕.๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในกรมศุลกากร และมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สินต่าง ๆ และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบทาน การสอบถาม สังเกตการณ์ และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของกรมศุลกากร เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ...

๕.๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๖. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๖.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบจากฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของกรมศุลกากร หรือหน่วยงานในสังกัด ไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนการตรวจสอบ ไม่ปฏิบัติงานอันมีลักษณะเป็นงานประจำหรืองานตรวจก่อนจ่าย ไม่ตรวจสอบงานของผู้ปฏิบัติอันเป็นหน้าที่ของหัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๖.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

๗. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในเป็นการบริการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา โดยครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของกรมศุลกากร ซึ่งรวมถึง

๗.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๗.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๗.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๗.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๗.๕ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อความมั่นคง ปลอดภัยและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลสารสนเทศของกรมศุลกากร

๗.๖ ตรวจสอบการบริหาร ว่ามีระบบการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ เพื่อความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ เป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) หรือไม่

๗.๗ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๘.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของกรมศุลกากร โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมศุลกากร และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของกรมศุลกากร

๘.๒ กำหนด ...

๘.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนออธิบดีกรมศุลกากรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของกรมศุลกากรทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๘.๓ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมศุลกากร เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๘.๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาเครื่องมือ/แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน

๘.๕ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมศุลกากร ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที รวมทั้งมีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี ทุก ๆ ๔ เดือน หรือ ๓ ครั้งในรอบปี ดังนี้

๘.๕.๑ รอบที่ ๑ ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตุลาคม – มกราคม

๘.๕.๒ รอบที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม

๘.๕.๓ รอบที่ ๓ ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนมิถุนายน – กันยายน

๘.๖ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย

๘.๖.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๘.๖.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

๘.๖.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงและความเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๘.๖.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

๘.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยเกณฑ์การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เป็นดังนี้

๘.๗.๑ งานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่มีการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีหรือประจำงวดดังต่อไปนี้ จะติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในคราวถัดไปของการตรวจสอบ

(๑) สรุปรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรมศุลกากร) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) สรุปรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

๘.๗.๒ งานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่นอกเหนือจาก ข้อ ๘.๗.๑ จะดำเนินการติดตามเป็นระยะ ทุก ๒๐ วัน นับแต่วันที่กลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งผลการตรวจสอบ และสรุปรายงานผลให้อธิบดีกรมศุลกากรทราบ ภายใน ๖๐ วัน หากครบกำหนดการติดตามแล้วหน่วยรับตรวจยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ผู้ตรวจสอบภายในจะสรุปเสนออธิบดีให้ผู้กำกับดูแลเหนือชั้นขึ้นไปของหน่วยงานนั้นๆ เป็นผู้ติดตามผลการดำเนินการโดยตรงหรือพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจสามารถกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

กรณี ...

กรณีการติดตามเป็นระยะทุก ๒๐ วัน ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ติดตามในวันเปิดทำการแรก ทั้งนี้ การสรุปรายงานผลการติดตามเสนออธิบดีต้องอยู่ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

๘.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิบดีกรมศุลกากรพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๘.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิบดีกรมศุลกากร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมศุลกากร ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน

๙. การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศุลกากร จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

๙.๑ รายงานผลการประเมินภายในองค์กร ดำเนินการเป็นประจำทุกปีด้วยวิธีการประเมินผล ๒ รูปแบบ ได้แก่

๙.๑.๑ การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ตามรูปแบบและวิธีการที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด

๙.๑.๒ การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙.๒ รายงานผลการประเมินภายนอกองค์กร ดำเนินการ โดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสม และมีความเป็นอิสระ ตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐. หน่วยรับตรวจ

ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมศุลกากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบให้การสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของกรมศุลกากร ดังนี้

๑๐.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๑๐.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๑๐.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๑๐.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิบดีกรมศุลกากรสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิบดีกรมศุลกากรพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๙

(นางสาวปารดา ปิ่นเจริญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

(นายพันธ์ทอง ลอยกุลนันท์)
อธิบดีกรมศุลกากร