



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้ เพื่อให้ฝ่ายบริหาร ข้าราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ โดยเห็นสมควรยกเลิกกฎบัตร ฉบับลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

### ๑. คำนิยาม

**กฎบัตร** หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน และขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งใช้ในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

**การตรวจสอบภายใน** หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น รวมทั้งช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

**การให้ความเชื่อมั่น** หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

**การให้คำปรึกษา** หมายถึง การให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน และขอบเขตของงานของผู้รับบริการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่ส่วนราชการและปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน** หมายถึง กลุ่มตรวจสอบภายใน สบน.

**หน่วยรับตรวจ** หมายถึง หน่วยงานในสังกัด สบน. ที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และหน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายใน

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สบน. บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหาร ผ่านกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้ภารกิจของ สบน. บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และมีความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (ผอ. สบน.)

๒. การเสนอขออนุมัติ แผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี กฎบัตรกรอบคุณธรรม รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและผลการดำเนินงานให้นำเสนอต่อ ผอ. สบน. โดยตรง

### ๔. อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และจัดวางหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ แต่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

๓. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบและไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

### ๕. ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน รวมทั้งการบริหารทรัพยากรบุคคลและงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของ สบน. เพื่อใช้เป็นทิศทางในการปฏิบัติงาน

๒. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน เสนอ ผอ. สบน. เพื่อให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. จัดทำนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สบน. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ

๔. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ รวมทั้งสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ สบน. และจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปส.)

๕. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ตามผลการประเมินความเสี่ยงเสนอ ผอ. สบน. พิจารณานุมัติ

๖. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และงานตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผอ. สบน.

๗. รายงานผลการตรวจสอบภายในพร้อมข้อเสนอแนะต่อ ผอ. สบน. รวมทั้งติดตามผลการตรวจสอบตามที่ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส

๘. ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อ สบน.

๑๐. จัดให้มีระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานของ สบн. รวมทั้งเป็นคลังข้อมูลสำหรับการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน

๑๑. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ สบн.

๑๒. จัดให้มีการประเมินตนเอง การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการประเมินความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายในตามกรอบคุณธรรม จากหน่วยรับตรวจและผู้รับคำปรึกษา ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง และนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาพิจารณากำหนดแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๒. สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๓. ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินการบัญชี ด้านสารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานและประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผอ. สบн.

## ๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย ..... *สุวิทย์ ไรจนวน* .....

(นายสุวิทย์ ไรจนวน)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙