



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้ เพื่อให้ฝ่ายบริหาร ข้าราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. คำนิยาม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งใช้ในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้ซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี เป็นต้น

การให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและวิจรรณญาณอันเหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้การบริหารงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สบน. บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารผ่านกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้ภารกิจของ สบน. บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓. สายการบังคับบัญชา

๑) ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร หนี้สาธารณะ (ผอ.สบน.)

๒) การเสนอขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี กฎบัตร การตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรม รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ และผลการดำเนินงาน ให้เสนอต่อ ผอ.สบน. โดยตรง

๔. อำนาจหน้าที่

๑) มีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน สบน. ให้เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน

๒) มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งสอบถาม สักเกตการณ์ ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่อง เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓) มีหน้าที่ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ก่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุม ภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และจัดวางหรือ ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ใน ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๔) มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดย ปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และไม่เป็นการในคณะกรรมการใดๆ ของ สบน. อันจะ มีผลต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น รวมทั้งไม่มอบหมายงานที่ผู้ตรวจสอบภายใน เคยรับผิดชอบมาก่อนในระยะเวลา ๑ ปี หรืองานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยให้คำปรึกษามาก่อน ถ้าลักษณะการ ให้คำปรึกษามีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

๕. ความรับผิดชอบ

๑) กำหนดแผนกลยุทธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นเป้าหมาย ทิศทางในการปฏิบัติงาน และให้มีการทบทวนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สบน. และแผนปฏิบัติราชการของ สบน.

๒) กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน และเสนอให้ ผอ.สบน. พิจารณาเพื่อความเห็นชอบ รวมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ และให้มีการทบทวนความเพียงพอ เหมาะสม ของกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

๓) กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเผยแพร่ภายใน กตส. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบ ภายในถือปฏิบัติ โดยมีการทบทวนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

๔) กำหนด/ทบทวนเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ร่วมกับสำนัก ศูนย์ กลุ่ม และเสนอให้ ผอ.สบน. พิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำไปประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี

๕) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ สบน. และจัดทำรายงานการสอบทาน การประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๖) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว (ถ้ามี) ตามผลการประเมินความเสี่ยงและผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และเสนอ ผอ.สบน. เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๗) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) และเสนอ ผอ.กตส. ให้ความเห็นชอบรวมทั้งปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๘) จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบภายใน พร้อมข้อเสนอแนะเสนอ ผอ.สบน. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบโดยทันที ทั้งนี้ ให้มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส

๙) ติดตามผลการตรวจสอบตามที่ให้ข้อเสนอแนะไว้ หรือให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงและแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามข้อเสนอแนะรายไตรมาส

๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือบริการที่เกี่ยวข้องเนื่องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม

๑๑) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๑๒) นำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานของ สบน. รวมทั้งเป็นคลังข้อมูลสำหรับการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน

๑๓) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ สบน.

๑๔) จัดให้มีการประเมินตนเอง การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการประเมินความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายในตามกรอบคุณธรรม จากหน่วยรับตรวจและผู้รับคำปรึกษาตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง และรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอ ผอ.สบน. ให้ความเห็นชอบ

๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผอ.สบน. ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในงานที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑) ครอบคลุมการตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๒) สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน ด้านการเงินการบัญชี และด้านสารสนเทศ

๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕) สอบทานและประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล

๖) สอบทานการดำเนินงานของกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ (กปพ.)

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๓) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

๔) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ ผอ.สบน.

สั่งให้ปฏิบัติ

๖) กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ข้างต้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงาน ผอ.สบน. พิจารณาสั่งการตามสมควรแล้วแต่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒