



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร เพื่อให้ฝ่ายบริหาร ข้าราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ทั้งนี้ ได้ปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับใหม่ และเห็นสมควรยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

### ๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารผ่านกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้ภารกิจของ สบน. บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีพันธกิจในการดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานภายใน สบน. และสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สบน. ดังนี้

๑.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงาน และการดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อสอบทานและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๑.๓ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

### ๓. อำนาจหน้าที่

(๑) มีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน สบน. ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

(๒) มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้ง สอบถาม สืบเสาะการค้น ข้อคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๓) มีหน้าที่ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และจัดวางหรือปรับปรุงระบบ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

#### ๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(๑) ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผอ.กตส.) เป็นผู้บริหารงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ ผอ.สบน.

(๒) การเสนอขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี กฎบัตรการตรวจสอบ ภายใน กรอบคุณธรรม รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ และผลการดำเนินงาน ให้เสนอต่อ ผอ.สบน. โดยตรง

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรม ที่ตรวจสอบและปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งไม่ตรวจสอบงานที่เคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปี ก่อนตรวจสอบ หรืองานที่ให้คำปรึกษามาก่อน ถ้าลักษณะการให้คำปรึกษาส่งผลต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็นการกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของ สบน. อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

#### ๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

(๑) ครอบคลุมการตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

(๒) สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน ด้านการเงินการบัญชี และด้านสารสนเทศ

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานและประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๖) สอบทานการดำเนินงานของกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนา ตลาดตราสารหนี้ในประเทศ (กปพ.)

#### ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๑) กำหนดแผนกลยุทธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นเป้าหมาย ทิศทางในการปฏิบัติงาน และให้มีการทบทวนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สบน. และแผนปฏิบัติราชการของ สบน.

(๒) กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน และเสนอ ให้ ผอ.สบน. พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบ รวมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ และให้มีการทบทวนความเพียงพอ เหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

(๓) กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเผยแพร่ภายใน กตส. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ โดยมีการทบทวนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

(๔) กำหนด/ทบทวนเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงร่วมกับสำนัก ศูนย์ กลุ่ม และเสนอให้ ผอ.สบน. พิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำไปประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี

(๕) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ สบน. และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

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

(๗) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) และเสนอ ผอ.กตส. ให้ความเห็นชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๘) ก่อนการเข้าตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการเปิดตรวจ โดยแจ้งหน่วยรับตรวจให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการปิดตรวจ โดยหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบแก่ผู้รับการตรวจสอบ เพื่อร่วมกันเสนอแนวทางแก้ไขก่อนนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชา

(๙) จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบภายใน พร้อมข้อเสนอแนะเสนอ ผอ.สบน. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบโดยทันที ทั้งนี้ ให้มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส

(๑๐) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๑) มีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อให้การปรับปรุงและแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยการติดตามดังกล่าวให้ระบุถึงกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขด้วย รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามข้อเสนอแนะรายไตรมาส

(๑๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม

(๑๓) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

(๑๔) นำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานของ สบน. รวมทั้งเป็นคลังข้อมูลสำหรับการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน

(๑๕) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งการจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ สบน.

(๑๖) ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ประชุมร่วมกับ ผอ.สบน. ทุกๆ ไตรมาส (ไตรมาสละ ๑ ครั้ง) เพื่อรายงานผลการตรวจสอบ ปัญหาอุปสรรค พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะ

(๑๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผอ.สบน. ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในงานที่ได้รับมอบหมาย

**๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน**

กำหนดให้มีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทั้งจากภายในและหน่วยงานภายนอก และรายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบปีละครั้ง

**๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
- (๔) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๕) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ ผอ.สบน. สั่งให้ปฏิบัติ
- (๖) กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ข้างต้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงาน ผอ.สบน. พิจารณาสั่งการตามสมควรแล้วแต่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของ สบน. ฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย .....  
(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕