



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเผยแพร่ให้ฝ่ายบริหารข้าราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ พันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ และการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ในกรณี ได้ปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับใหม่ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และเห็นสมควรยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

### ๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารผ่านกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ภารกิจของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีพันธกิจในการดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน สบน. และสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สบน. ดังนี้

(๑) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ เช่น ด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงาน และการดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) เพื่อสอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ เพื่อสนับสนุนให้มีการปรับปรุง

(๓) เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติตนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๓. อำนาจหน้าที่

(๑) มีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน สบน. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

(๒) มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งสอบถาม สักเกตการณ์ ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๓) มีหน้าที่ประเมินความประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายใน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี โดยผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และจัดวางหรือปรับปรุงระบบ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

### ๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(๑) ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผอ.กตส.) โดยเป็นผู้บริหารงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (ผอ.สบน.)

(๒) การเสนอขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี กฎบัตรการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ และผลการดำเนินงาน ให้เสนอต่อ ผอ.สบน. โดยตรง

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรม ที่ตรวจสอบและปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งไม่ตรวจสอบงานที่เคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปี ก่อนตรวจสอบ หรืองานที่ให้คำปรึกษามาก่อน ถ้าลักษณะการให้คำปรึกษามีผลต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของ สบน. อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

### ๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

(๑) ครอบคลุมการตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

(๒) สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของ สบน.

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน ด้านการเงินการบัญชี และ ด้านสารสนเทศ

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานและประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งเสนอแนะ การปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๖) สอบทานการดำเนินงานของกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนา ตลาดตราสารหนี้ในประเทศ (กฟพ.) ตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผอ.สบน.

## ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๑) กำหนดแผนกลยุทธ์ของ กตส. เพื่อใช้เป็นเป้าหมาย ทิศทางในการปฏิบัติงาน และให้มีการทบทวนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สบн. และแผนปฏิบัติราชการของ สบн.

(๒) กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน เสนอให้ ผอ.สบн. พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบ รวมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ และให้มีการทบทวนความเพียงพอเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓) กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเผยแพร่ภายใน กตส. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ โดยมีการทบทวนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

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

(๕) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินความมีประสิทธิภาพของการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของ สบн. และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว (ถ้ามี) ตามผลการประเมินความเสี่ยงและผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน เสนอให้ ผอ.สบн. เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

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

(๘) ก่อนการเข้าตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการเปิดตรวจ โดยแจ้งหน่วยรับตรวจให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วให้ดำเนินการปิดตรวจ โดยหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบแก่ผู้รับการตรวจสอบเพื่อร่วมกันเสนอแนวทาง แก้ไขก่อนนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชา

(๙) จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบภายใน พร้อมข้อเสนอแนะเสนอ ผอ.สบн. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบโดยทันที ทั้งนี้ ให้มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส

(๑๐) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยมีความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอเหมาะสมของการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต

(๑๑) มีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อให้การปรับปรุงและแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยการติดตามดังกล่าวให้ระบุถึงกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขด้วย รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามข้อเสนอแนะรายไตรมาส

(๑๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือบริการที่เกี่ยวข้องเนื่องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม

(๑๓) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

(๑๔) นำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานของ สบн. รวมทั้งเป็นคลังข้อมูลสำหรับการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน

(๑๕) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งการจัดการความรู้ ด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ สบн.

(๑๖) ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ประชุมร่วมกับ ผอ.สบн. เพื่อรายงานผลการตรวจสอบ ปัญหาอุปสรรค พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะ

(๑๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายจาก ผอ.สบн. ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในงาน ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยการประเมินผลจากภายนอก ทุกๆ ๕ ปี และการประเมินภายในองค์กร การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และการประเมินตนเองปีละ ๑ ครั้ง โดยเป็นไปตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานผลการประเมิน ให้ ผอ.สบн. ทราบ

#### ๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

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

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของ สบн. ฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย .....



(นายพชร อนันตศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

วันที่ 15 ตุลาคม ๒๕๖๗