



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงบประมาณ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงบประมาณ โดยกำหนดค่านิยมของการตรวจสอบ ดังนี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงบประมาณให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานของสำนักงบประมาณบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินผลและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

“จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า การประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายในภายใต้กรอบความประพฤติที่ดำรงในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงบประมาณบรรลุพันธกิจ ภารกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
- ๑.๒ สนับสนุนการบริหารงานแก่ผู้บริหาร ในการกำกับดูแลระบบการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงบประมาณ โดยการให้ข้อสังเกตและเสนอแนวคิดอันสร้างสรรค์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงาน
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินว่า มีความครบถ้วนถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่สำคัญ และมีการกำกับการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินที่ดี
- ๑.๔ เพื่อให้บริการต่อผู้บริหารในอันที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่หน่วยงาน ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณมอบหมาย

๒. สายการบังคับบัญชา

- ๒.๑ อัตรากำลังของกลุ่มตรวจสอบภายในมีจำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วย นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๔ อัตรา และเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา (ว่าง)
- ๒.๒ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เป็นผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ควบคุมการปฏิบัติงานและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

- ๒.๓ การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้อำนวยการ
สำนักงานประมาณพิจารณาอนุมัติ
- ๒.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

๓. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ๓.๑ วางแผนการตรวจสอบ และตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก
ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ
- ๓.๒ สอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลการควบคุมภายใน ว่าได้มีการกำกับดูแลที่ดี เพื่อป้องกัน
ความเสียหายต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน
- ๓.๓ สอบทานรายงานทางการเงิน เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลทางการเงินมีความครบถ้วน
ถูกต้อง และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ สอบทานและประเมินความเหมาะสมกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานอาจได้รับผลกระทบ
อย่างมีสาระสำคัญจากการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม

๔. อำนาจหน้าที่

- ๔.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสำนักงานประมาณด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต
และมีจริยธรรม และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ
งานตรวจสอบ
- ๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายในหรือแก้ไข
ระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ตามแผนงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตาม
วัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
โดยมีผลผลิตเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม โดยคำนึงถึง
ความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ของหน่วยรับตรวจ
- ๔.๔ ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และ
ตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแล ป้องกัน
ทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่า มีความ
เพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ นั้นถูกต้อง
และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล การสูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้
- ๔.๕ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม
นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า
สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
- ๔.๖ ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ตรวจสอบความถูกต้อง และ
ความเชื่อถือได้ของระบบงาน และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบ
การเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
- ๔.๗ ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) ตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับ
ตรวจว่า มีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน ควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
การบริหารงบประมาณ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ
ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานประมาณให้เป็นไปตามหลักการบริหารงานและ

