

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมผู้ตรวจสอบภายใน
ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ พันธกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การกำหนดสถานภาพ สายการรายงาน การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากรและทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ การปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรที่กรมบัญชีกลางกำหนดของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในของสำนักงานฯ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ซึ่งสอดคล้องกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยผ่านการพิจารณาของอธิการบดีตามหนังสือที่ อว ๐๖๕๕.๒๙/๑๑๙ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความเห็นชอบ (ร่าง) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และ (ร่าง) กรอบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๑.๒ เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

๑.๔ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการบริหารการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย

๑.๕ เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๑.๖ เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย

๒. พันธกิจ

๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

๒.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และตามแนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๒.๓ พัฒนาบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีความรู้และทักษะในการตรวจสอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบภายใน

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายใน

๓.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านการพิจารณาของอธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่มีการวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๓.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ

๓.๖ การรายงานผลการตรวจสอบให้รายงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๓.๗ การรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ให้รายงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

(๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๓.๘ ติดตามผลการตรวจสอบ การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และผลการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๓.๙ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๓.๑๐ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๑ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๓.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยซึ่งรวมถึง

๔.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของกรมบัญชีกลาง

๔.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๔.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔.๖ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสารสนเทศ และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และความพร้อมใช้ของข้อมูลและระบบที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

๔.๗ สำนักงานตรวจสอบภายในให้คำแนะนำ คำปรึกษา และเสนอความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ คำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในและระบบควบคุมภายในต่อฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยวาจาหรือโดยช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง

๔.๘ สำนักงานตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรของสำนักงาน กำหนดความถี่ในการตรวจสอบ คัดเลือกเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ พิจารณากำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนเลือกใช้วิธีการ เทคนิค และเครื่องมือในการตรวจสอบที่เหมาะสม รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการวางแผนและกำหนดแนวทางการตรวจสอบ

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ ความลำเอียง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรืออิทธิพลจากบุคคลอื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล น่าเชื่อถือ และสามารถให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม

๕.๑ ความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจสอบ และจากเงื่อนไขหรือข้อจำกัดที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องสามารถรายงานและสื่อสารโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีตามสถานภาพและสายการรายงานที่กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร บุคลากร ทรัพย์สิน ระบบงาน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยไม่ถูกจำกัดสิทธิอันอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบ

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๕.๒ การปราศจากการแทรกแซง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงในการกำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนการตรวจสอบ การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบ การจัดสรรทรัพยากร วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน การรวบรวมและประเมินหลักฐาน การสรุปผล ตลอดจนการรายงานและการสื่อสารผลการตรวจสอบ

กรณีมีการแทรกแซงหรือมีข้อจำกัดใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือความสามารถในการบรรลุวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อเท็จจริง ลักษณะของข้อจำกัด และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี เพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

๕.๓ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยทัศนคติที่เป็นกลาง ปราศจากอคติและความลำเอียง ใช้ดุลยพินิจโดยอิสระบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงและหลักฐานที่เพียงพอ เชื่อถือได้ เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ และต้องไม่ยอมให้อิทธิพลหรือความคิดเห็นของบุคคลอื่นมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์หรือสถานการณ์ใดที่ก่อให้เกิดหรืออาจถูกมองว่าก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจทำให้ความน่าเชื่อถือหรือความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานลดลง

๕.๔ การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาและเปิดเผยข้อเท็จจริงหรือความสัมพันธ์ที่อาจกระทบหรืออาจถูกมองว่ากระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมของตนต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาปรับเปลี่ยนการมอบหมายงานหรือกำหนดมาตรการป้องกันที่เหมาะสม

หากเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในโดยไม่ชักช้า

๕.๕ การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่เคยรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นในกิจกรรมที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ หากการปฏิบัติงานดังกล่าวอาจกระทบต่อความเที่ยงธรรมหรือทำให้เกิดข้อสงสัยเกี่ยวกับความเป็นกลางในการใช้ดุลยพินิจ

กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมดังกล่าว ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องพิจารณากำหนดมาตรการป้องกันหรือจัดให้มีการกำกับดูแลและสอบทานจากบุคคลที่มีความเป็นอิสระและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมนั้นอย่างเหมาะสม

สำหรับงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้คำปรึกษาในกิจกรรมที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบได้ หากสามารถดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม และต้องไม่เข้าไปรับผิดชอบในการบริหารจัดการ ตัดสินใจ กำหนดนโยบาย หรือดำเนินการควบคุมแทนฝ่ายบริหาร

๕.๖ บทบาทหรือหน้าที่อื่นนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน

กรณีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นนอกเหนือจากภารกิจงานตรวจสอบภายใน ต้องพิจารณาว่าหน้าที่ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมหรือไม่

หากอาจเกิดผลกระทบ ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม เช่น การแยกหน้าที่การมอบหมายผู้ตรวจสอบรายอื่น การจัดให้มีผู้สอบทานที่เป็นอิสระ หรือมาตรการอื่นที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยังคงมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๕.๗ ข้อจำกัดต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ข้อจำกัดต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมอาจเกิดจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคล การถูกจำกัดขอบเขตการปฏิบัติงาน การจำกัดการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร บุคลากร ระบบงาน สถานที่ หรือทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดด้านบุคลากร งบประมาณ ระยะเวลา หรือทรัพยากรอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เมื่อพบข้อจำกัดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องพิจารณารายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีตามระดับความสำคัญและผลกระทบของข้อจำกัดนั้น

๕.๘ การปฏิบัติตามกรอบคุณธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และกรอบคุณธรรมของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๖. สถานภาพ สายการรายงาน

๖.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๖.๒ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๖.๓ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๖.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบให้อธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ

๖.๕ การรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาสอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี

๖.๖ การติดตามผลการตรวจสอบให้ดำเนินการภายในเจ็ดวันทำการ นับจากวันครบกำหนดการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มหาวิทยาลัยสั่งการ กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและให้สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่ออธิการบดี ภายในหกสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๖.๗ กรณีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ซึ่งฝ่ายบริหารยอมรับอาจอยู่ในระดับที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ ให้หารือกับอธิการบดีเพื่อหาข้อยุติ และหากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหารจัดการและการตัดสินใจยอมรับความเสี่ยงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

๗. อำนาจหน้าที่และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ระบบสารสนเทศ สถานที่ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างเพียงพอ เหมาะสม และทันต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีสิทธิขอคำชี้แจงหรือขอข้อมูลจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

การขอข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และการประสานบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากมีข้อจำกัดหรือไม่ได้รับข้อมูลและความร่วมมืออย่างเพียงพอ จนอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานหรือการสรุปผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานข้อจำกัดหรือปัญหาอุปสรรคดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณารายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีตามความเหมาะสม

๘. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย

(๑) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๓) จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๔) คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๕) การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

๙. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๐. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินความสอดคล้องของการปฏิบัติงานกับหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

๑๐.๑ การประเมินผลจากภายใน ดำเนินการประเมินตนเองและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑๐.๒ การประเมินผลจากภายนอก ดำเนินการโดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ ตามระยะเวลา รูปแบบ และหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐.๓ การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้นำผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง มาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางหรือแผนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการปรับปรุงต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม

๑๑. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คณะกรรมการตรวจสอบ หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑๒. คำอธิบายศัพท์

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องประกอบด้วย สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การกำกับดูแล หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

การควบคุม หมายถึง การกระทำใด ๆ ก็ตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและกลุ่มบุคคลกำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กรและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การทุจริต หมายถึง การกระทำที่กฎหมายระบุว่า เป็นการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือละเมิดอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่ บังคับ หรือมีเหตุบีบคั้นจากผู้อื่น การทุจริต คือ การกระทำของบุคคลหรือองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน เงินทอง หรือบริการพิเศษ โดยไม่ต้องจ่ายเงินหรือค่าตอบแทนใด ๆ หรือเป็นการกระทำเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจอื่น

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุเป้าหมาย

การสร้างมูลค่าเพิ่ม หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยทำให้หน่วยงานของรัฐสามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน โดยจะทำหน้าที่กำกับดูแลให้หน่วยงานของรัฐมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรการการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่รัดกุม เพื่อให้การบริหารหน่วยงานของรัฐโดยรวมเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่ดี เป็นที่เชื่อถือแก่สาธารณชน

ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหลักเกณฑ์และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการในการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

ต้อง หมายถึง การเน้นความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวทางการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทีมงานสามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด และใช้วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบใด จึงจะช่วยให้การรวบรวมหลักฐานในรายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ

ภารกิจงานตรวจสอบภายใน หมายถึง งานของผู้ตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ **๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป**

เห็นชอบโดย.....

(นายนพณัฏฐ์ หุตะเจริญ)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

.....

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธัญรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

.....

(นางนุจรี โปฏกรัตน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน