



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมผู้ตรวจสอบภายใน
ของสำนักงานตรวจสอบภายใน**

กฎบัตรการตรวจสอบภายในนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ พันธกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม การกำหนดสถานภาพ สายการรายงาน การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ การปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐจากภายนอกองค์กรที่กรมบัญชีกลางกำหนดของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในของสำนักงานฯ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ซึ่งสอดคล้องตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากอธิการบดีตามหนังสือของสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ อว ๐๖๕๕.๒๙/๘๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบ (ร่าง) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และ (ร่าง) กรอบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และโดยการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๑.๒ เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินงานตามหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุม การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

๑.๔ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการบริหารการเงิน การคลังของมหาวิทยาลัย

๑.๕ เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๑.๖ เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย

๒. พันธกิจ

๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

๒.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และตามแนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๒.๓ พัฒนาบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีความรู้และทักษะในการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบภายใน

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายใน

๓.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านการพิจารณาของอธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่มีการวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๓.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ

๓.๖ การรายงานผลการตรวจสอบให้รายงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ โดย รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงาน ผลการตรวจสอบทันที

๓.๗ การรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ให้รายงานอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการ ความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

(๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๓.๘ ติดตามผลการตรวจสอบ การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และผลการให้คำปรึกษาแก่ หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผล การตรวจสอบ

๓.๙ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขต และรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๓.๑๐ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๑ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับ กระทรวง คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขต ของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๓.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจสอบหรืออธิการบดี

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ การประเมินความ เพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

๔.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วย รับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดของกรมบัญชีกลาง

๔.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๔.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔.๖ สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ คำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และระบบควบคุมภายในต่อฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยวาจาหรือโดยช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ สำนักงานตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรของสำนักงานกำหนดความถี่ในการตรวจสอบ การคัดเลือกเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ การพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนการประยุกต์เทคนิคต่าง ๆ ในการตรวจสอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ โดยการใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบเป็นพื้นฐาน

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เปี่ยมด้วยคุณภาพ และปฏิบัติได้จริง

แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักการปฏิบัติงาน

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรงเพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๖. สถานภาพ สายการรายงาน

๖.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๖.๒ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๖.๓ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๖.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบให้อธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ

๖.๕ การรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มียุทธศาสตร์ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ต่่อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาสอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี

๖.๖ การติดตามผลการตรวจสอบให้ดำเนินการภายในเจ็ดวันทำการ นับจากวันครบกำหนดการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่มหาวิทยาลัยสั่งการ กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และให้สรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่ออธิการบดี ภายในหกสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๗. การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล

สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย และมีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งเรียกบุคคลากรที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อเท็จจริง เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

การขอข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และการเรียกบุคคลากรเพื่อให้ข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ หากไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถสรุปผลการตรวจสอบได้อย่างสมเหตุสมผล ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานปัญหาอุปสรรคดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบไว้ด้วย

๘. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย

- (๑) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (๕) การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

๙. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๐. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

- (๑) การประเมินผลจากภายใน ดำเนินการประเมินตนเองตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้รายงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๒) การประเมินผลจากภายนอก ดำเนินการโดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระตามระยะเวลา รูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

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 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การกำกับดูแล หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

การควบคุม หมายถึง การกระทำใด ๆ ก็ตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และกลุ่มบุคคลกำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กรและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การทุจริต หมายถึง การกระทำที่กฎหมายระบุว่า เป็นการฉ้อฉล หลอกหลวง 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 คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน โดยจะทำหน้าที่กำกับดูแลให้หน่วยงานของรัฐมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรการการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่รัดกุม เพื่อให้การบริหารหน่วยงานของรัฐโดยรวมเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่ดี เป็นที่เชื่อถือแก่สาธารณชน

ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการในการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น 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 ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกินสามลำดับ

ภารกิจงานตรวจสอบภายใน หมายถึง งานของผู้ตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย

(นายพนัฏฐ์ หุตะเจริญ)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วันที่.....๒๘.....กันยายน.๒๕๖๖.....

.....

(ศาสตราจารย์สุวัฒน์ ธัญรส)

รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

.....

(นางนุจรี โปฏกรัตน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน