



มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

รับที่ : - 4473

วันที่ 18 ส.ค. 2566

เวลา 15.49 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ งตส. ๐๓๙/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานตรวจสอบภายใน

รับที่ ๑๑๘ วันที่ 2566

วันที่ 24 ส.ค. 2566

เวลา 14.49 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามหนังสือที่กค ๐๔๐๙/ ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้งานตรวจสอบภายในทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของงาน ตรวจสอบภายในทุกปีงบประมาณ และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้ทราบโดย ทั่วถันในส่วนราชการ

ในการนี้ งานตรวจสอบภายในได้แก้ไขเนื้อหากฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบ คุณธรรมฉบับใหม่ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยขอโปรดลงนามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมฉบับที่เสนอมาพร้อมนี้ เพื่องานตรวจสอบภายในจะได้นำเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เพื่อโปรด () ทราบ / ทราบและสั่งการ

เห็นชอบด้วย

1. รอง อ.ตส. ๗๒/๒๕๖๖

2.

3.

(ลายเซ็น)

18 ส.ค. 2566

(นางสาวพจนีย์ รุ่งเรือง)

นักตรวจสอบภายในชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

(ลายเซ็น)

๑๙๙๙๒๐๗๐/๒๕๖๖

- รับที่

YB

24 ส.ค. ๖๖

- รับ
25 ส.ค. ๖๖

รับ

ผู้รับ

24 ส.ค. ๖๖



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ปรับปรุงและแก้ไขใหม่ในปี ๒๕๖๗ รวมทั้งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในของภาครัฐของกรมบัญชีกลาง จึงออกกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้จัดทำกฎบัตรขึ้นเพื่อให้ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์และพันธกิจของ งานตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความ รับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน งานให้บริการความเชื่อมั่นและงาน บริการให้คำปรึกษา โดยงานตรวจสอบภายในได้บททวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีการปรับปรุงและพัฒนา สามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ให้ดีขึ้น ส่งผลให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามพันธกิจ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

คำนิยาม

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายถึง เอกสารที่ทำขึ้นอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับวัตถุประสงค์และพันธกิจของงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ระหว่างการคดังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและ การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลาง กำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

“จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” หมายถึง แนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการโดยยึดตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณในการปฏิบัติ

งานตรวจสอบภายในที่กรรมบัญชีกล่างกำหนดประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และความสามารถในหน้าที่ เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบูรณ์ นำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“งานตรวจสอบภายใน” หมายถึง งานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของงานตรวจสอบภายใน

๑.๑ วัตถุประสงค์

๑.๑.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเข็อถือได้ของข้อมูลทางการเงินของหน่วยรับตรวจ

๑.๑.๒ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๑.๑.๓ เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข

๑.๑.๔ เพื่อตรวจสอบระบบควบคุมดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๑.๑.๕ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๑.๑.๖ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑.๒ พันธกิจของงานตรวจสอบภายใน

๑.๒.๑ เพิ่มคุณค่าและพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วองค์กร

๑.๒.๒ สร้างระบบและกลไกงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๑.๒.๓ สร้างองค์ความรู้ที่รับจากการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สามารถรองรับสถานการณ์ปัจจุบัน

๑.๒.๔ จัดกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน

๑.๒.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๒, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกาศโดย

(๑) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

(๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

- (๓) จารยาระบบการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
- (๔) คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. อำนาจหน้าที่

- ๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ
- ๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในกิจกรรมที่ตรวจสอบและมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร หลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการตรวจสอบ
- ๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานในสังกัด อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความคิดเห็น

๓. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๓.๑ ความอิสระ

๓.๑.๑ งานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย และไม่อาจมอบอำนาจในการปกครองบังคับบัญชาและดูแลงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๓.๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีการปฏิบัติงาน การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจสอบ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำเท่านั้น

๓.๑.๓ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายโดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน และประสานการทราบผลการตรวจสอบของผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาปีก่อนการตรวจสอบ

๓.๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยให้ยึดถือและดำเนินการไว้ซึ่งหลักปฏิบัติที่ดี ได้แก่ มีความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และมีความสามารถในหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๒ ความเที่ยงธรรม

๓.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึ่งรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๓.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๓.๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจสอบซึ่งหากจะเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

งานตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึง

๔.๑ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๔.๒ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔.๓ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจพร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๔.๔ เพื่อตรวจสอบระบบดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน

๔.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความประทัยด้วย และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับนโยบายของงานตรวจสอบภายในและนโยบายของอธิการบดี ซึ่งจะต้องพิจารณาถึงความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในด้วย

๕.๒ หัวหน้างานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕.๓ หัวหน้างานตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๕.๔ ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงาน(Engagement Plan) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานรายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ประเด็น ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ เทคนิคและวิธีการตรวจสอบ โดยนำมุ่งหมาย และความเสี่ยงมาพิจารณากำหนดแผนปฏิบัติงาน

๕.๕ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบสรุปข้อตรวจพบ โดยให้รายงานผลการตรวจสอบมีให้ครบ ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ หลักเกณฑ์หรือสิ่งที่ควรจะเป็น ข้อเท็จจริงหรือสิ่งที่เป็นอยู่ ผลกระทบ สาเหตุ และข้อเสนอแนะ โดยเริ่วหรืออย่างช้าภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันตรวจสอบแล้วเสร็จ

๔.๖ หัวหน้างานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี ตามแผนภัยในเวลา อันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็น เป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่น่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ หน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๔.๘ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๙ ประสานงานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้มีส่วนร่วมในการนำผลการตรวจสอบเพิ่มคุณค่า และมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔.๑๐ ศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการ พัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๓๐ และหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจสอบและอธิการบดี

๖. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ รหัส ๑๓๐๐ โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ ครอบคลุมในทุกด้าน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๑๗(๓) จัดให้มี การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่ กรมบัญชีกลางกำหนดประกอบด้วย การประเมินผลจากการใน ดำเนินการเป็นประจำทุกปี ด้วยวิธีการ ประเมินผล ๒ รูปแบบ ได้แก่

๖.๑ มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาภายในงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ และมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ การประเมินภายในองค์กร(Internal Assessment) ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนดโดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน(นวัตกรรม)

ผู้ตรวจสอบภายในมีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์(Software) หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาช่วย สนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๗. มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง ประกอบด้วย ๒ ด้านคือ

๗.๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ(Attribute Standards) เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการกำกับ ดูแลงานตรวจสอบภายในและด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๗.๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน(Performance Standards) เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดการและด้านกระบวนการของงาน

๘. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนจะปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงามอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำเนินไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๘.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์ ทำให้เกิดความไว้วางใจ ความน่าเชื่อถือและการยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๘.๒ ความเที่ยงธรรม(Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนิยมคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๘.๓ การปกปิดความลับ(Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคราะห์คุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแข่งขันสายอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๘.๔ ความสามารถในหน้าที่(Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๙. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยตามประเภทของการตรวจสอบ ได้แก่

๙.๑ ตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการดูแลป้องกันทรัพย์สิน

๙.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operating Auditing) ตรวจสอบระบบงาน วิธีการปฏิบัติงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อประเมินว่ามีระบบควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเบียบ (Compliance Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม.

๙.๔ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) ตรวจสอบที่เน้นผลงาน ปริมาณงาน คุณภาพงาน ผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๕ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๙.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) ตรวจสอบระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมที่สุดคล้องกับภารกิจ

๙.๗ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) ตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือกระทำการที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๑๐. งานบริการให้คำปรึกษา

ให้บริการคำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยรับตรวจที่มาขอรับบริการ โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัยมีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน กระบวนการและการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาขันธ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม