



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ทราบวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา บทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน ของสำนักงานตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณวิชาชีพการตรวจสอบภายใน รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ ของหน่วยรับตรวจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบมติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗๕ (๑๘/๒๕๖๘) วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับนี้แทน

๑. คำนิยาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“สำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการตรวจสอบภายใน

“ผู้บริหารหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และให้รวมถึงผู้บริหารภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าด้วย

“หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ผู้ตรวจสอบภายใน”...

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เอกสารที่เขียนขึ้นอย่างเป็นทางการเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ดีขึ้น และจะช่วยให้อำนาจมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“งานให้ความเชื่อมั่น” หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

“งานบริการให้คำปรึกษา” หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงาน และขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุง กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินการออกแบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า มาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

“จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดโดยกรมบัญชีกลาง ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และความสามารถในหน้าที่

“กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หลักปฏิบัติซึ่งกำหนดตามจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานและมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติตน ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ ซึ่งจะช่วยยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อผู้บริหารหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและพัฒนาการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น ให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล

๓.๒ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล

๓.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๓.๓.๑ ความซื่อสัตย์ ผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิด ความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๓.๒ ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓.๓ การปกปิดความลับ ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๓.๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๕ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๕.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๕.๒ จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๓.๕.๓ จัดทำบัญชี...

๓.๕.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๓.๕.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓.๕.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๕.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ตามที่อธิการบดีสั่งการตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน กรณีหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีเพื่อสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๔. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

๔.๒ จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๔.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาวต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวให้นำแผนดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๔.๖ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๗ การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานผลเกี่ยวกับเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และต้องประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

(๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root – cause analysis) และเสนอแนวทางการแก้ปัญหาในระยะยาว

๔.๘ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๔.๙ ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๐ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๔.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

๕.๒ อธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕.๓ ผู้ตรวจสอบภายใน ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕.๔ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนการตรวจสอบ

๕.๕ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่เป็นการแทรกแซงในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีขอบเขตการปฏิบัติงานในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ สอบทาน รวมทั้งการประเมินผลระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง กระบวนการกำกับดูแล ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของส่วนราชการ ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา แก่หน่วยรับตรวจของมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

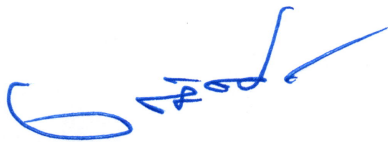
สำนักงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป



(นางเกษฉัตร นวลดี)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน



(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ์ ทิพย์ประเสริฐ)

รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



(นางบุปผา ชวะพงษ์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล