



เลขที่ 2259 / 2566 วันที่ 25 ธ.ค. 66
ผู้รับ ปริมณฑล เวลา 15.00 น.
สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒ ๑๒๑ ๓๗๐๐ ต่อ ๑๑๕๓
ที่ อว ๙๐๑.๔/๑๗ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
เรื่อง กฎบัตรงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน รักษาการแทนอธิการบดี

ตามคำสั่งสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ที่ ๐๐๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ให้มีหน้าที่จัดทำ ทบทวนและสอบทานความเหมาะสมกฎบัตรของ
คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอสภาสถาบันพิจารณาให้ความเห็นชอบ
รวมถึงทบทวนกฎบัตรของงานตรวจสอบเป็นระยะๆ หรืออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

งานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เห็นว่ากฎบัตรงานตรวจสอบภายใน สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(ฉบับเดิม) มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงมีความประสงค์ขอใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป
และได้รับความเห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

จึงขอส่งสำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้อธิการบดีทราบ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในสถาบันทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน จักขอบคุณยิ่ง

(นายปณวิวัฒน์ สำโรงทอง)
นักตรวจสอบภายใน

1. ทนง / ๑๑๖๖ / ๑๕๑๑๖๖ / ๑๕๑๑๖๖
๒. ประมวล / ๑๑๖๖ / ๑๕๑๑๖๖ / ๑๕๑๑๖๖

(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุนงษา พรหมบุญ)
รักษาการแทนอธิการบดี
25 ธ.ค. 2566



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดดา

เพื่อให้การดำเนินงานของงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามหลักเกณฑ์การประเมินจากภายนอกองค์กรตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยกำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารสถาบัน ผู้บริหารส่วนงาน เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดดา ได้ทราบถึงภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบภายใน ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดดา อยู่บนหลักการตามวิชาชีพการตรวจสอบภายในสากล

๑. วัตถุประสงค์

งานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานในกำกับของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยคณะกรรมการสภาสถาบัน ในการสร้างระบบกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ได้มาตรฐานและเป็นไปตามแนวทางที่ถูกต้อง อันจะช่วยให้สถาบัน ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายอย่างโปร่งใส

๒. คำนิยาม

งานตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้นเพื่อช่วยให้สถาบันดำเนินการบรรลุถึงเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล ด้วยองค์ความรู้หลายศาสตร์มาใช้ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๓. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ซึ่งครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงานในสถาบัน โดยมีประเภทการตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีบันทึกไว้ ต้องเป็นไปตามข้อเท็จจริง ด้วยหลักการและนโยบายบัญชี สำหรับหน่วยงาน ภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Audit) เป็นการตรวจสอบที่มุ่งเน้นการป้องกันอย่าง สร้างสรรค์ เพื่อประสิทธิภาพและมูลค่าเพิ่มให้กับการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของสถาบัน รวมทั้งกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ประสานงานเพื่อทำความเข้าใจเรื่องการประชุมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ กับหน่วยงานภายในสถาบันที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายที่ได้รับอนุมัติแล้ว เพื่อลดความเสี่ยงจากการทุจริต รวมทั้งรายการที่เกี่ยวข้อง รายการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานของสถาบัน

๓.๕ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบและ การปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓.๖ ตรวจสอบระบบการประมวลผลสารสนเทศในสถาบันว่ามีระบบที่มีการควบคุมอย่างเหมาะสมทั้งด้าน ผลการปฏิบัติงาน ความปลอดภัย และความมั่นคงของข้อมูล

๓.๗ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๓.๘ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ

๓.๙ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรให้มีความเหมาะสมกับ ประเภทของทรัพย์สินนั้น

๔.หน้าที่และความรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในสถาบันตามขอบเขตการปฏิบัติงาน โดยกำหนด เป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของ สถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่น ใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความ เสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบัน

๔.๒ ตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยฝ่าย บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีและดำเนินการตามระบบที่กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเป็นกัลยาณมิตรเน้นการป้องกันเชิงสร้างสรรค์และให้คำแนะนำในระหว่าง ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้หน่วยงานสามารถแก้ไขปัญหาและจัดการความเสี่ยงได้ทันท่วงที

๔.๔ กำหนดกฎบัตรงานตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเผยแพร่กฎบัตรงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งเสนอการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๔.๕ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนประจำปีเสนออธิการบดีและคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเริ่มดำเนินการ

๔.๖ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๔.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๔.๘ มีอิสระในการเข้าถึงข้อมูล รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เอกสาร ทรัพย์สิน ของสถาบัน ตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารของสถาบันมีหน้าที่ในการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งยืนต่อสถาบัน

๔.๙ เอกสารและข้อมูลใด ๆ ซึ่งงานตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะต้องรักษาไว้เป็นความลับและ ไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามที่ กฎหมายกำหนด

๔.๑๐ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๔.๑๑ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๔.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีคณะกรรมการตรวจสอบและสภาสถาบัน

๔.๑๓ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเอง เพื่อนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบและนำมาใช้ส่งเสริมการพัฒนาและการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมถึงเกิดความคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถาบัน และเป็นฐานเตรียมความพร้อมที่จะรับการประเมินจากองค์กรภายนอก การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔.๑๔ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๕.ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๕.๑ การกิจการตรวจสอบต้องเป็นอิสระจากอิทธิพลอื่นใด ทั้งในแง่ของขอบเขตการตรวจสอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบและการจัดทำรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์และแผนการตรวจสอบที่วางไว้

๕.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการปฏิบัติงานประจำที่มีในงานตรวจสอบ กรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่มีในงานตรวจสอบ ถือว่าไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่นั้นในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ควรรตรวจสอบหน่วยงานที่ได้ไปช่วยปฏิบัติงานในเรื่องนั้นในช่วงระยะเวลา ๑ ปี หลังจากผู้ตรวจสอบภายในนั้นพ้นการปฏิบัติหน้าที่

๖.การรายงานของงานตรวจสอบ

๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน

๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบหน่วยรับตรวจเพื่อพิจารณาปัญหาและวิธีแก้ไขที่เห็นชอบร่วมกัน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๓. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบสรุปประเด็นสำคัญที่พบตามหลักฐานและสาเหตุเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะและผลการติดตามการตรวจสอบครั้งก่อน ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาดำเนินการ และเสนอต่อสภาสถาบัน

๗.จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะประพฤติตนเพื่อให้การปฏิบัติงานตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาชีพที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๗.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของสถาบัน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ ผู้ตรวจสอบภายในจะยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังนี้

๗.๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการสร้างความเชื่อมั่น และไว้วางใจในทุกภารกิจที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ

๗.๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจหรือกระบวนการที่ตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์

๗.๓.๓ การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของในข้อมูลและสารสนเทศที่ได้รับ โดยมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลที่ได้รับ

๗.๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

.....
(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.คุณหญิงสุชาดา กีระนันท์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ