



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

เพื่อให้การดำเนินงานของงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามหลักเกณฑ์การประเมินจากภายนอกองค์กรตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยกำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารสถาบัน ผู้บริหารส่วนงาน เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ได้ทราบถึงภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบภายใน ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา อยู่บนหลักการตามวิชาชีพการตรวจสอบภายในสากล

๑. คำนิยาม

งานตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้นเพื่อช่วยให้สถาบันดำเนินการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล ด้วยองค์ความรู้หลายศาสตร์มาใช้ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของงานตรวจสอบภายใน

๒.๑ วัตถุประสงค์

งานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานในกำกับของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยคณะกรรมการสภาสถาบัน ในการสร้างระบบกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ได้มาตรฐานและเป็นไปตามแนวทางที่ถูกต้อง อันจะช่วยให้สถาบันดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายอย่างโปร่งใส

๒.๒ พันธกิจ

- (๑) ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานกระทรวงการคลังและมาตรฐานสากล และนำมาประยุกต์ใช้สร้างคุณค่าให้กับสถาบัน
- (๒) ส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการกำกับดูแลที่เหมาะสม
- (๓) ให้ความเห็นหรือข้อแนะนำในเชิงป้องกันอย่างสร้างสรรค์
- (๔) พัฒนาและเพิ่มศักยภาพงานตรวจสอบภายใน โดยใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งประกอบด้วย

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

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ซึ่งครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงานในสถาบัน โดยมีประเภทการตรวจสอบ ดังนี้

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน โดยครอบคลุมประเภทการตรวจสอบ ดังนี้

(๑) การตรวจสอบการเงินและการบัญชี (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินซึ่งผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีบันทึกไว้ ต้องเป็นไปตามข้อเท็จจริง ด้วยหลักการและนโยบายบัญชี สำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Audit) เป็นการตรวจสอบที่มุ่งเน้นการป้องกันอย่างสร้างสรรค์ เพื่อประสิทธิภาพและมูลค่าเพิ่มให้กับการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ

(๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของสถาบัน รวมทั้งกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๔) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit) การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงาน โดยประเมินการควบคุมทั่วไปเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลของคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

(๕) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบที่มุ่งเน้น ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๖) ประสานงานเพื่อทำความเข้าใจเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐกับหน่วยงานภายในสถาบันที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายที่ได้รับอนุมัติแล้ว เพื่อลดความเสี่ยงจากการทุจริต รวมทั้งรายการที่เกี่ยวข้อง รายการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสถาบัน

(๗) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๘) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ

๔.๒ งานให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้บริหาร โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสถาบัน และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสถาบันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕ อำนาจหน้าที่

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในสถาบันตามขอบเขตการปฏิบัติงาน และสามารถเข้าถึงบุคลากร เอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล และทรัพย์สินของสถาบันอย่างเป็นอิสระ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารของสถาบันมีหน้าที่ในการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งยดต่อสถาบัน

๕.๒ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีและดำเนินการตามระบบที่กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ เอกสารและข้อมูลใด ๆ ซึ่งงานตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะต้องรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

๖.หน้าที่และความรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

๖.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบัน

๖.๒ กำหนดกฎบัตรงานตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติและเผยแพร่กฎบัตรงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งเสนอการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๖.๓ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนประจำปีเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเริ่มดำเนินการ

๖.๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๖.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๖.๖ การรายงานของงานตรวจสอบ

(๑) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานประจำปี

(๒) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบหน่วยรับตรวจเพื่อพิจารณาปัญหาและวิธีแก้ไขที่เห็นชอบร่วมกัน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๓) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบสรุปประเด็นสำคัญที่พบตามหลักฐานและสาเหตุเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะและผลการติดตามการตรวจสอบครั้งก่อน ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาดำเนินการ และเสนอต่อสภาสถาบัน

๖.๗ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๖.๘ ปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเป็นกัลยาณมิตรเน้นการป้องกันเชิงสร้างสรรค์และให้คำแนะนำในระหว่างปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้หน่วยงานสามารถแก้ไขปัญหาและจัดการความเสี่ยงได้ทันทั่วทั้งที่

๖.๙ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๖.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีคณะกรรมการตรวจสอบและสภาสถาบัน

๖.๑๑ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเสนอแนะข้อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่เห็นว่ามีโอกาสที่จะปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

๖.๑๒ ผู้ตรวจสอบภายในในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๗. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๗.๑ การกีดกันการตรวจสอบต้องเป็นอิสระจากอิทธิพลอื่นใด ทั้งในแง่ของขอบเขตการตรวจสอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบและการจัดทำรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์และแผนการตรวจสอบที่วางไว้

๗.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการปฏิบัติงานประจำที่มีในงานตรวจสอบ กรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่มีในงานตรวจสอบ ถือว่าไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่นั้นในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ควรถูกตรวจสอบหน่วยงานที่ได้ไปช่วยปฏิบัติงานในเรื่องนั้นในช่วงระยะเวลา ๑ ปี หลังจากผู้ตรวจสอบภายในนั้นพ้นการปฏิบัติหน้าที่

๗.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มรายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

๘. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๑ ผู้ตรวจสอบภายในจะประพฤติตนเพื่อให้การปฏิบัติงานตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาชีพที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๘.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของสถาบัน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ ผู้ตรวจสอบภายในจะยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังนี้

๘.๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการสร้างความเชื่อมั่น และไว้วางใจในทุกภารกิจที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ

๘.๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมกับผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจหรือกระบวนการที่ตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์

๘.๓.๓ การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของในข้อมูลและสารสนเทศที่ได้รับ โดยมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลที่ได้รับ

๘.๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๙. การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

๙.๑ การประเมินภายในดำเนินการเป็นประจำทุกปีด้วยวิธีการประเมินตนเองเป็นระยะ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมอบหมาย

๙.๒ การประเมินภายนอกดำเนินการตามระยะเวลา รูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙.๓ รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

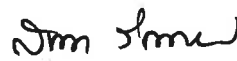
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวปิตรา พ่วงลาภ)
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน



(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุนณา พรหมบุญ)
อธิการบดี



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.คุณหญิงสุชาดา กีระนันทน์)
ประธานกรรมการตรวจสอบ