



บันทึกข้อความ

563

บันทึกข้อความ
รับที่ 6573
วันที่ 26 ก.ย. 2562
เวลา 15.57 น.

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. 032 - 708628 ภายใน 8628

ที่ ตสน. 065/62 วันที่ 26 กันยายน 2562

เรื่อง ขอปรับปรุงและลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประเด็นพิจารณาที่ 1 กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ได้กำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจภายในและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการทุกปี เพื่อใช้เป็นผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในในการประเมินเพื่อให้คะแนนเกี่ยวกับการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ 29 กันยายน 2560 แล้ว และเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขโดยการตัดหัวข้อ นโยบายการตรวจสอบ ออกจากกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เนื่องจากมีการจัดทำนโยบายการตรวจสอบไว้โดยเฉพาะแล้ว ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในได้ปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรการตรวจสอบภายในในส่วนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ 29 กันยายน 2560 และขออนุมัติให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน รายละเอียดตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน (ฉบับปรับปรุง) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

นางสาวพร บัญหมั่น

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อเรียนแรกเพ็ญใจ วิชากร

(นางสาวพร บัญหมั่น)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

27 ก.ย. 2562



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ได้ปรับปรุงและแก้ไขขึ้นใหม่ รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ 29 กันยายน 2560 และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ผู้รับตรวจทุกระดับในมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรีมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงาน ตรวจสอบภายใน ดังนี้

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผล ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน คือ มาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ กรอบความประพฤติหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดี งาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ จากบุคคลทั่วไป

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ที่ให้บริการ ต่อผู้บริหารและหน่วยรับตรวจด้วยการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อ สร้างคุณค่าเพิ่ม และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วน ราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการติดตามและประเมินประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

สายการบังคับบัญชา

1. หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิการบดี
2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน
3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปีและส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิการบดี ภายใน 2 เดือนหลังจากการตรวจสอบภายในเสร็จสิ้น
5. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอ จัดทำ หรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

อำนาจหน้าที่

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรม ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น
2. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
3. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายในหรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
4. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบ โดยครอบคลุมเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านด้านการเงินการบัญชี การพัสดุ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหาร รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ คู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล
5. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีสั่งการได้ตามควรแก่กรณี ซึ่งงานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ความรับผิดชอบ

1. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยรายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

2. วางแผนการตรวจสอบภายในและแผนปฏิบัติงาน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยพิจารณาและจัดลำดับกิจกรรมจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. ประสานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและให้ ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

4. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีภายใน 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการ ตรวจสอบเสร็จสิ้น กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบ ทันที

5. การพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน โดยการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วย รับผิดชอบประเมินตนเองตามบัญชีปัจจัยเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในระบบ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานผ่านทาง ระบบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในจะใช้ข้อมูลดังกล่าวมาประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

6. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องพัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้าน วิชาซีพีการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อปี

7. ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน และวิธีการ ต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการ และด้านการจัดวาง ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร โดยให้บริการในวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) ผ่านช่องทาง 4 ช่องทาง ดังนี้

- โทรศัพท์ หมายเลข 032 – 405606 ภายใน 1393

หมายเลข 032 – 708628 ภายใน 8628 (เครื่อง VoIP Phone)

- เพลงของหน่วยตรวจสอบภายใน ชื่อเพลง “Internal Audit PBRU.”

- เว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน Link : <http://audit.pbru.ac.th/>

- ปรีกษาโดยตรง ณ หน่วยตรวจสอบภายใน ชั้น M อาคารวิทยากรมย์

8. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

9. จัดส่งแผนการตรวจสอบประจำปี ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ ปีละ 3 รอบ ให้แก่กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

สิทธิของงานตรวจสอบภายใน

1. ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใน เรื่องที่ตรวจสอบ

2. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรและบริการอื่นในองค์กร เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยจะใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่ น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ

หลักปฏิบัติที่กำหนดเป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้ สามัญสำนึกและพิจารณาณอันเหมาะสม ประพฤติปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณนอกเหนือจากการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง พึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและ ทำให้คุณพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(2) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบ วิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่ อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามา มีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(3) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(4) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่ 27 เดือน ก.ย. พ.ศ. 62