

## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานการตรวจสอบภายใน พ.ศ 2564

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 , หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ 2561 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 , หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ 2562 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2562 , หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0409.2 / ว 326 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2560 เรื่อง มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ , หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2 / ว 123 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2 / ว 443 ลงวันที่ 17 กันยายน 2563 เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ทบทวนปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในขึ้นใหม่ จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ 14 มกราคม 2563 และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพจึงได้จัดทำกฎบัตรขึ้นโดยกำหนดกรอบ ค่านิยม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในและการพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน พร้อมเผยแพร่ให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจของมหาวิทยาลัยทราบ และเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานการตรวจสอบภายใน ดังนี้

### ค่านิยม

หน่วยรับตรวจ หมายถึง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดทำให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการ...

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระโดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยรับตรวจ

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยรับตรวจ โดยช่วยปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น

มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความน่าเชื่อถือ และมีคุณภาพ

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ มีคุณภาพ

### วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. เพื่อให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานต่าง ๆ มีความเชื่อมั่นว่ามหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความน่าเชื่อถือ ความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมั่นใจว่ามีการกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ
3. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารทรัพยากร การป้องกันทางทรัพย์สิน มีความถูกต้องเชื่อถือ เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### สายการบังคับบัญชา

1. สำนักงานการตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัย ผ่านอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุด ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารงานของสำนักงานฯ
3. ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติ

4. หัวหน้างานตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และเสนอให้ผู้อำนวยการ  
สำนักงานการตรวจสอบภายในพิจารณาให้ความเห็นชอบ

5. ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่ออธิการบดีและคณะกรรมการ  
ตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

### อำนาจหน้าที่

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงาน  
ด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานและคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะต้องพิจารณา  
ถึงควมมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในด้วย

2. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่  
แพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

3. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน กรณีการ  
วางแผนการตรวจสอบมีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อ  
ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ทั้งนี้ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ  
ที่ได้รับอนุมัติ

4. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบ  
ภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

5. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบ  
ข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ระบบงาน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย  
รวม ทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่จะได้รับการตรวจสอบตลอดจนเข้าร่วม  
ประชุมกับผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์  
ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

6. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก  
2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ  
หน่วยงานให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

7. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ  
หน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

8. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและในกรณีที่มีการประเมินการประกันคุณภาพงาน  
ตรวจสอบภายในให้ส่งสำเนาผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย

9. ผู้ตรวจสอบ...

9. ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ ส่วนผู้บริหารเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

10. ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

11. กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติ ระยะเวลาดำเนินการ ผลงานที่คาดหวัง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

### ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

#### ด้านการตรวจสอบ

1. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

2. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อสั่งการในรายงานผลการตรวจสอบ

4. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการและผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา

5. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง

6. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน

#### ด้านการให้คำปรึกษา

การให้บริการคำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรในด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การดำเนินงานด้านอื่น ๆ และการควบคุมภายใน รวมทั้งให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ความรับผิดชอบ...

### ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

1. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
2. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งที่จะตรวจสอบได้
3. จัดทำบัญชี และจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
4. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
5. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยสั่งการ

### ขอบเขตงาน

ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน
3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน/ครอบคลุมการปฏิบัติงานจริง
4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น
5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
6. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

### จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณเป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity) จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้คุณประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

2. ความเที่ยง...

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน
3. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น
4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่

#### การพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน (นวัตกรรม)

ผู้ตรวจสอบภายในมีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาช่วยสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ 30 ธ.ค. 2563



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่