



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
(Internal Audit Charter)

ของ

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
29 มิถุนายน 2555

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**  
**(Internal Audit Charter)**  
**สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

ด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญ ในการกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายใน จะต้องมีการปฏิบัติเป็นกรอบอ้างอิง (Term of Reference : TOR) และแนวทางการปฏิบัติงานที่สำคัญสอดคล้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในทั่วไป จึงเห็นสมควร กำหนด “กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” ไว้ดังต่อไปนี้

**คำจำกัดความ**

คณะกรรมการตรวจสอบ	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ผู้บริหารระดับสูง	หมายถึง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ	หมายถึง	คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน-กอง- ศูนย์-โรงเรียนสาธิต และผู้จัดการหน่วยงานภายในทุกแห่ง
หน่วยรับตรวจ	หมายถึง	หน่วยงานภายในทุกแห่งของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
สอบทาน	หมายถึง	การทบทวนหรือตรวจทานการปฏิบัติงาน วิธีการ เงื่อนไข เหตุการณ์ หรือรายการต่าง ๆ
อิสระและเป็นกลาง	หมายถึง	การอยู่ในสถานะที่สามารถปฏิบัติงานโดยปราศจากความมีอคติ และการแทรกแซงใด ๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**ความหมายและวัตถุประสงค์**

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาด้วยความ เป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการนำวิธีการที่เป็นระบบมาใช้ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ

**ขอบเขตการตรวจสอบภายใน**

ขอบเขตในการตรวจสอบภายใน มีดังนี้

1. สอบทานและประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล กิจการ โดยครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ฝ่ายบริหารมีความมั่นใจว่า



- ♦ การดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า
- ♦ มีการดูแลรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ขององค์กร มิให้เกิดความเสียหาย หรือการสูญเสีย
- ♦ ข้อมูลทางการเงิน มีการดำเนินงานโดยถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
- ♦ มีการปฏิบัติตามนโยบาย แผน วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
- ♦ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2. สอบทานและติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานขององค์กร บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

3. สอบทานการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามที่ได้รับการร้องขอจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายบริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมและจำเป็น

4. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ

5. การให้คำปรึกษาด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานต่าง ๆ

### อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. ให้สำนักตรวจสอบภายใน รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน โดยมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามขอบเขตการตรวจสอบภายในที่กำหนด และให้รวมถึง

- ♦ การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว 3-5 ปี และแผนการตรวจสอบประจำปี ตามการประเมินความเสี่ยง เสนอผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ
- ♦ การปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ และงานตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย
- ♦ การรายงานผลการตรวจสอบจะต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข
- ♦ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารหน่วยรับตรวจ
- ♦ การรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส และรายงานประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

- ♦ การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยประสานงานกับหน่วยรับตรวจ
- ♦ การพัฒนาและรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เพียงพอในการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง
- ♦ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อความมั่นใจในคุณภาพของงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ

2. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน บุคลากร และสถานที่ รวมทั้งการสอบถามขอเอกสารหลักฐานตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจได้โดยไม่จำกัด

3. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์เที่ยงธรรม และการรักษาความลับของผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือตามหลักจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

4. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้บริการตรวจสอบจากบุคคลภายนอก ให้ผู้ตรวจสอบจากภายนอก มีขอบเขตการปฏิบัติงานตามที่กำหนด โดยมีความเป็นอิสระและเป็นกลาง เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

### ความเป็นอิสระ

1. สำนักตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระและเป็นกลางในการปฏิบัติงาน โดยให้รายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานการบริหารต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อขอการสนับสนุนด้านอัตรากำลังและงบประมาณที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่มีความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน โดยตรงกับกิจกรรมที่สอบทาน รวมทั้งการไม่พัฒนาหรือติดตั้งระบบหรือวิธีปฏิบัติงานหรือผูกพันกับกิจกรรมอื่น ๆ ที่ปกติแล้วจะต้องตรวจสอบ

3 การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพิจารณาความดีความชอบของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบและพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ

### ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จะต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพสาขาหนึ่ง กล่าวคือ

#### ความเชี่ยวชาญ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งต้องสั่งสมความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ต่าง ๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อการพัฒนาตนเองในวิชาชีพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ



## ความระมัดระวังรอบคอบ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบและมีทักษะ การปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและมีความน่าเชื่อถือ

## การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

เพื่อให้เกิดการยอมรับในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างแท้จริง จะต้องปรับปรุง รักษาคุณภาพด้วยการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากหน่วยงานภายในและภายนอก รวมทั้งรายงานผลการประเมินฯ ให้ผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ เพื่อให้ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น อันจะนำไปสู่การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและพัฒนายกระดับมาตรฐานของ คุณภาพงานให้สูงขึ้น

## จริยธรรมของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดั่งงาม ในอันที่จะนำมา ซึ่งความเชื่อมั่นศรัทธา การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ นอกเหนือจาก การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งกฎหมายหรือระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว ผู้ตรวจสอบภายใน พึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

### ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเปิดเผย ข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
- ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการ ตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ
- ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

### ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการ ใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตาม หน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม



- ♦ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์ญาณแย้งผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ
- ♦ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

### การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ♦ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
- ♦ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

### ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ♦ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
- ♦ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
- ♦ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

### หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
2. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
3. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

4. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน

ตรวจสอบได้

5. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรกให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2555

ยงยุทธ ยุทธวงศ์

(ศาสตราจารย์ ยงยุทธ ยุทธวงศ์)

ประธานกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักตรวจสอบภายใน มมส.  
ปรึกษาได้ เข้าใจงาน