



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
(Internal Audit Charter)

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำนักตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

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

คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญในการให้สำนักตรวจสอบภายใน ต้องมีกฎบัตรเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิง (Term of Reference : TOR) และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่สอดคล้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่ได้รับการยอมรับทั่วไป โดยขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับปรับปรุงเพื่อให้หน่วยรับตรวจต่าง ๆ สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ตลอดจนความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน จึงเห็นสมควรกำหนด “กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)” ไว้ดังต่อไปนี้

**คำนิยาม**

ส่วนราชการ	หมายถึง	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
คณะกรรมการ	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม
คณะกรรมการตรวจสอบ	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	หมายถึง	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
ผู้ตรวจสอบภายใน	หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
หน่วยรับตรวจ	หมายถึง	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานทุกแห่งของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
การตรวจสอบภายใน	หมายถึง	กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคามบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
การให้ความเชื่อมั่น	หมายถึง	การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมของหน่วยรับตรวจ เช่น การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ การตรวจสอบตามนโยบาย เป็นต้น

การให้คำปรึกษา	หมายถึง การให้คำแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงาน และขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ
มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง	หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบภายในของ ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วยมาตรฐาน ด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการ ปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง	กรอบหรือแนวปฏิบัติต้องประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบ ภายใน อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรม เป็นอิสระ มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับและ เชื่อถือได้ ตามหลักปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) การปกปิดความลับ (Confidentiality) และความสามารถใน หน้าที่ (Competency)

### วัตถุประสงค์

สำนักตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้บริการต่ออธิการบดีและฝ่ายบริหารในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ อันจะส่งผลให้ข้อมูลสารสนเทศมีความน่าเชื่อถือต่ออธิการบดีและฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน สังกัดมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินความ เพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

๑. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจ สอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีที่ไม่ได้ กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล
๒. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนเป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

## สายการบังคับบัญชา

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
๒. การบริหารงานทั่วไปของสำนักตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี สำหรับการพิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
๓. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี
๔. การจัดทำและเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓-๕ ปี ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ
๕. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

## อำนาจหน้าที่

๑. สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทุกหน่วยภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และมีสิทธิเข้าถึงข้อมูล บุคคล ทรัพย์สิน และสถานที่ รวมทั้งการสอบถาม การขอเอกสารหลักฐาน ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อประโยชน์ต่องานตรวจสอบภายใน
๒. สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ นโยบาย วิธีปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ
๓. สำนักตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานและเสนอความเห็นในการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีและฝ่ายบริหารด้วยความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานของอธิการบดีและฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย อันจะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ
๔. อธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๕. กรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป โดยมีความเป็นอิสระและเป็นกลางเช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน
๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

## ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของอธิการบดีและฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๓. สำนักตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเป็นกลางในการปฏิบัติงาน โดยให้รายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานการบริหารงานต่ออธิการบดี เพื่อขอการสนับสนุนด้านอำนาจกำลังและงบประมาณที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สำนักตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอื่นที่อธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบสั่งการได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียเมื่อปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕. การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สำนักตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงานขึ้น โดยกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย รวมถึง

๑.๑ การจัดทำและเสนอแผนตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓-๕ ปี ต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแผนการตรวจสอบประจำปีใช้ข้อมูลที่ได้จากผลการประเมินความเสี่ยง และต้องนำข้อมูลข่าวสารของอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ

ในกรณีที่จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๑.๒ การปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบประจำปี และงานตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมของกรมบัญชีกลาง ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๑.๓ การเสนอรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่ออธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๑.๓.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

- ๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- ๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing)
- ๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
- ๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

๑.๔ การรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาส และรายงานประจำปีต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

๑.๕ การติดตามผลปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่หน่วยรับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักตรวจสอบภายใน

๑.๖ การปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่องที่มีความเชี่ยวชาญเท่านั้น

๑.๗ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๑.๘ การจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๙ การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบช่วยสนับสนุนให้การดำเนินการของหน่วยรับตรวจสามารถบรรลุผลตามนโยบายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑๐ การประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๑๑ การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ผู้สอบบัญชี เป็นต้น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

๑.๑๒ การส่งเสริมผู้ตรวจสอบภายในให้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ในการตรวจสอบที่เพียงพออย่างต่อเนื่อง

๑.๑๓ การปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. สำนักตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุม การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information System Auditing) และการตรวจสอบพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่ โดยพึงประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชี การบริหารพัสดุ การงบประมาณ และการบริหารโครงการวิจัยและบริการวิชาการ

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๗. สอบทานการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามนโยบายและที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออธิการบดี และการร้องขอจากหน่วยรับตรวจตามความเหมาะสมและจำเป็น

๘. ให้คำปรึกษาด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานต่างๆ

๙. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินการออกไปเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๐. ให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

### การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

#### การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑. จัดให้มีการประเมินภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒. การประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี (กรมบัญชีกลาง)
๓. รายงานการประเมินต่ออธิการบดีและคณะกรรมการเพื่อทราบและพิจารณา
๔. สอบทานการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาและมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

#### การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑. พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเชิงผู้ประกอบการวิชาชีพ สรุปและเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับ และนำไปปฏิบัติในการปฏิบัติงานได้จริง รวมทั้งมีการปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องร่วมกันปรับปรุงแก้ไขเมื่อตรวจสอบแล้วพบประเด็น หรือ ข้อบกพร่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ประกอบด้วยปรับปรุงการปฏิบัติงาน วางแผนระยะยาว และจัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศ

#### ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จะต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเชิงผู้ประกอบการวิชาชีพ กล่าวคือ

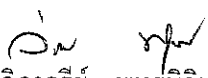
##### ความเชี่ยวชาญ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถด้านอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบที่รับผิดชอบ รวมทั้งต้องสั่งสมความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อการพัฒนาตนเองในวิชาชีพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

##### ความระมัดระวังรอบคอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและมีความน่าเชื่อถือ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นางวิภาจรีย์ พุทธิมิลินประทีป)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม