



บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 210833
วันที่ - 1 ส.ค. 2568
วันที่ 10-10-68
เวลา

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๑๑๓๐

ที่ อว.๐๖๐๓.๐๑๒๑/๐๑๖๕ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง โปรดลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน อธิการบดี

ตามที่ สภามหาวิทยาลัยฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามคำสั่งที่ ๒๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้คณะกรรมการมีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย ธรรมนูญการ บริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบ พ.ศ.๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง หรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้พิจารณากฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ และมีมติให้ความเห็นชอบแล้ว กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจ โครงสร้างและการบริหารบุคลากร การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตของการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพสำนักงานตรวจสอบภายใน การพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยนเรศวร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับได้รับทราบ มีความเข้าใจและยอมรับเกี่ยวกับการกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสร้างความเชื่อถือเชื่อมั่นในอันที่จะก่อให้เกิดความโปร่งใสและธรรมาภิบาลแก่มหาวิทยาลัย ดังมีรายละเอียดตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม



(ดร.ศิริตัน สนชัย)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

รศ.ดร. นว. พิชัยกุล





14.8.68

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



4.8.68

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยนเรศวร

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจ โครงสร้าง และการบริหารบุคลากร การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม ขอบเขตของการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพ สำนักงานตรวจสอบภายใน การพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ จรรยาบรรณ การตรวจสอบภายใน ของสำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับได้รับทราบ มีความเข้าใจและยอมรับ เกี่ยวกับการกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสร้างความเชื่อถือ เชื่อมั่นในอันที่จะก่อให้เกิด ความโปร่งใสและธรรมาภิบาลแก่มหาวิทยาลัย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง “การจัดทำ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน” จึงขอยกเลิกกฎบัตรการ ตรวจสอบภายใน ฉบับที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และให้ใช้กฎบัตรของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ฉบับนี้แทน

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และช่วยให้ มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มา ซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้ครอบคลุมการตรวจสอบด้านการเงิน การตรวจสอบผลการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบระบบงาน ด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้กับ หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยโดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งที่กำหนดโดยกระทรวงการคลังและตามมาตรฐานสากล เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง แนวปฏิบัติและหลักปฏิบัติที่เป็นหลักการพื้นฐาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมา ซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของงานตรวจสอบภายใน

๑) วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ได้มาตรฐาน พร้อมปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงานและการดำเนินงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้ รวมถึงให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระต่อฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ รวมทั้งส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยนเรศวร ปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการกระตุ้นให้เกิดระบบธรรมาภิบาล (Good Governance)

๒) พันธกิจ

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามมาตรฐานสากล รวมทั้งกฎ ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เสริมสร้างความร่วมมือและการยอมรับจากบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกระดับ เพื่อให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานหรือพิจารณาตัดสินใจ

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเป็นทีมงานสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. โครงสร้างและการบริหารทรัพยากร

๑) การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ

๒) การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๓) การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบฯ อาจรับฟังความเห็นจากอธิการบดี เพื่อประกอบในการพิจารณาด้วยก็ได้

๔) หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน และการประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ให้ประยุกต์ใช้ระเบียบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

๕) สำนักงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ งานตรวจสอบ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

๖) มหาวิทยาลัยต้องจัดสรรงบประมาณ เพื่อการปฏิบัติงานและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้เพียงพอ

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยนเรศวร ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย

(๑) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๓) จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- (๔) คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (๕) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากลที่รับรองโดยทั่วไป

๔. อำนาจหน้าที่

(๑) สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่บริการให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระ ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลที่ดีของมหาวิทยาลัย โดยมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถามขอคำชี้แจงจากผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

(๒) สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลที่ดีของมหาวิทยาลัย ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานโดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบหรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ในกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผล และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของมหาวิทยาลัยอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(๑) งานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และด้านการบริหารทั่วไป อันรวมถึง การลา การพัสดุ การเดินทางไปราชการ และงานสารบรรณ ขึ้นตรงต่ออธิการบดี ดังนั้น จึงไม่อาจมอบอำนาจในการปกครองบังคับบัญชาและดูแลงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรปราศจากการแทรกแซงทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การวางแผนการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบ

(๒) อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในการกิจหลักของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๓) ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรม มีทัศนคติที่ไม่เอนเอียง ไปทางใดทางหนึ่งและต้องหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งทางผลประโยชน์

๖. ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบระบบการทำงานต่างๆ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่ดีของมหาวิทยาลัยซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ และเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลให้เป็นไปอย่างเป็นระบบ จัดให้มีการประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปรึกษาหารือ การดำเนินงานด้านระบบการควบคุมภายในและการบริหารการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลและปรับปรุงงานควบคุมภายในให้เป็นกลไกในการเสริมสร้าง การบริหารงานภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน ข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัยรวมทั้งรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสการเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ในการดำเนินงานและทางการเงิน การบัญชี รวมถึงการรายงานการเงิน

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(๖) ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง แก้ไข ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๗) การปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและการเป็นทีมสอบทานให้กับ คณะกรรมการตรวจสอบ

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิการบดีเพื่อรับข้อคิดเห็นก่อนเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและเสนอผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อรับข้อคิดเห็นก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ รวมถึงกรณีงานตรวจสอบภายในที่การตรวจสอบมีระยะเวลาดั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

(๙) ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๐) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่น ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

(๑๑) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป ทั้งนี้ ให้ผ่านความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

(๑๒) ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักการตามข้อ ๕. ของกฎบัตรฉบับนี้

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพสำนักงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

(๑) การประเมินผลจากภายในเป็นการประเมินตนเองและดำเนินการเป็นประจำทุกปี

(๒) การประเมินผลจากภายนอก ดำเนินการโดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ

(๓) รายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๙. การพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน

(๑) พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความสามารถสู่ระดับมืออาชีพ ด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญอย่างสม่ำเสมอและเพียงพอ มีแผนและปฏิบัติตามแผนพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นกลไกส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนตื่นตัวในการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ (Skill) ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและสามารถใช้ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือสอบทานอย่างเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในพึงมีความรู้ความสามารถและทักษะเป็นที่น่าเชื่อถือของผู้ที่เกี่ยวข้อง (stakeholders) โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารของมหาวิทยาลัยและผู้รับตรวจ

ฉะนั้น ผู้ตรวจสอบภายใน ควรได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้ศึกษาเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมทั้งการเข้าอบรมและสอบผ่านประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายในด้านต่างๆ เช่น Certified Internal Auditors (CIA) ของ The Institute of Internal Auditors, Certified Information Systems Auditor (CISA) ของ The Information Systems Audit and Control Association และ Certified Government Internal Auditor (CGIA) ของกรมบัญชีกลาง เป็นต้น ในขณะที่ผู้ตรวจสอบภายในกำลังพัฒนาตนเองสู่มืออาชีพ ควรส่งเสริมสนับสนุน และผลักดันให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาปรับปรุงการให้บริการและคำปรึกษาด้วยรูปแบบและวิธีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้บริหาร ผู้รับการตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๒) มหาวิทยาลัยควรจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร รวมทั้งงบประมาณของสำนักงานตรวจสอบภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของมหาวิทยาลัย

๑๐. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี สั่งการให้ปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดี พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๑. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกระดับและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายใน ควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ ในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานผลด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ซึ่งมีผลใช้บังคับ และถือปฏิบัตินับตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ลงชื่อ



(ดร.ศิริรัตน์ สนชัย)

ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

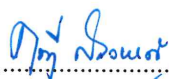
ลงชื่อ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)

ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ลงชื่อ



(รองศาสตราจารย์ดุขฎิ สงวนชาติ)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยนเรศวร