



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้งหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงได้ออกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

## ๑. นิยาม

- “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- “สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- “อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- “คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- “สำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- “ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน หรือบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือว่าจ้างให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- “หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยให้ดีขึ้นและจะช่วยให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นกรอบหรือแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

“มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กรอบหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องยึดถือแนวปฏิบัติและหลักปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

“การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน” หมายความว่า การปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยให้ครอบคลุมในทุกด้าน เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

“งานบริการให้ความเชื่อมั่น” หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่าง อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัย

“งานบริการให้คำปรึกษา” หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามนโยบายและวัตถุประสงค์และให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามความแนวทางการตรวจสอบภายในตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๒.๒ พันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๑) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และมาตรฐานสากล

(๒) ให้บริการคำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริการงานของมหาวิทยาลัย



(๓) พัฒนาศักยภาพสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพและมาตรฐานคุณสมบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

(๔) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

### ๒.๓ วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

(๑) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหาร การจัดการ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๓) เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้เพียงพอ และเหมาะสม

(๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

(๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนงานได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(๖) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยด้วยกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๗) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## ๓. สายการบังคับบัญชา

### ๓.๑ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

### ๓.๒ ในการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ อาจให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน

## ๔. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน

### ๔.๑ อำนาจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๑) มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

(๒) มีอำนาจในการเข้าตรวจสอบข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

- (๓) ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบ ประเมินผล และให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ
- (๔) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล วิเคราะห์ การดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๕) ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในและการจัดการบริหารความเสี่ยงที่กรมบัญชีกลางกำหนด

#### ๔.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบร้องเรียนของมหาวิทยาลัย ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต และสรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป



- (๙) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- (๑๐) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๑) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
- (๑๒) ทบทวนความเหมาะสมเกี่ยวกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน เสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรให้มีการปรับแก้ไขใด ๆ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณานุมัติ
- (๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหรืออธิการบดี

#### ๕. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตงานการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย
- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
- (๖) ในระหว่างการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่น หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ
- (๗) ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาถึงระบบการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- (๘) การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ตลอดจนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ในกรณีที่มีประเด็นการตรวจสอบเป็นการเฉพาะหรือเร่งด่วน ให้สำนักงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบเพิ่มเติมให้คณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีพิจารณา

#### ๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ

ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และให้เป็นตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

### ๖.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

**๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards)** เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ได้แก่ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ และการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

**๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards)** เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ได้แก่ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน การวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผล และการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

### ๖.๒ จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือเป็นปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(๒) หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๔.๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(๔.๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๔.๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔.๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่



## ๗. ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

### ๗.๑ ความเป็นอิสระภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรืออธิการบดีถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

### ๗.๒ การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี ในเรื่องเกี่ยวกับ

- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- แผนการตรวจสอบและรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ
- ความต้องการใช้ทรัพยากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน
- รายงานผลการตรวจสอบ
- การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในและแผนการปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดการกับประเด็นที่มีอยู่อย่างสำคัญ
- การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเห็นว่าความเสี่ยงนั้นไม่อาจยอมรับได้

### ๗.๓ บทบาทของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน

เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกัน เพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เช่น ความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการกำกับดูแลและการปฏิบัติงานตามกฎหมายและหลักเกณฑ์หรือกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

### ๗.๔ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือไม่อคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

### ๗.๕ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

## ๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ หรืออธิการบดี มีหน้าที่กำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

### ๘.๑ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ

### ๘.๒ การประเมินผลจากภายใน

การประเมินผลจากภายในมหาวิทยาลัยต้องประกอบด้วย การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และการสอบทานเป็นระยะ ๆ โดยการประเมินตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัยที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

### ๘.๓ การประเมินผลจากภายนอก

การประเมินผลจากภายนอกต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ โดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรืออธิการบดี ในเรื่องดังต่อไปนี้

- รูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก
- คุณสมบัตินี้และความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก

### ๘.๔ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกให้อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

- ขอบเขตและความถี่ของการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก
- คุณสมบัตินี้และความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมิน ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- รายงานผลการประเมินของบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก
- แผนการปรับปรุงแก้ไข

คุณภาพของงานตรวจสอบภายในต้องผนวกเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานตรวจสอบภายใน การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในจึงมีเป้าหมายเพื่อให้ความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานตรวจสอบภายใน



#### ๙. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

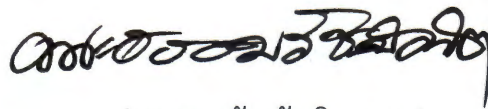
(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง หรือให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือบิดเบือนซ่อนเร้นข้อมูลโดยมิชอบ หรือโดยไม่สุจริต ทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ถือเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง



(พระธรรมวัชรบัณฑิต, ศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(อยู่ระหว่างการแต่งตั้ง)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



(พระมหาสุเทพ สุพนฺธิโต, ผศ.)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย