

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

กฎบัตรฉบับนี้ คือ เอกสารที่เป็นทางการ จัดทำขึ้นเพื่อระบุถึง คำนิยาม พันธกิจ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ หน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน สายการรายงานและความสัมพันธ์ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ และจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น และจะช่วยให้สถาบันบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสถาบัน

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสถาบัน และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสถาบันให้ดีขึ้น

2. พันธกิจ

สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่าง ๆ ในสถาบัน ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน และข้อเสนอแนะหรือความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ความถูกต้องเชื่อถือได้ทางการเงิน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างถูกต้อง

3.2 เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสริมสร้างความเข้าใจแก่หน่วยรับตรวจในการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตามขอบเขตงานตรวจสอบภายใน

3.3 เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบสถาบัน ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและมีการบริหารจัดการที่ดี

4. อำนาจหน้าที่

4.1 ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงานของสถาบัน เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

4.2 ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจในการเข้าตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยครอบคลุมทั้งด้านการบริหารการเงิน การบัญชี การพัสดุ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

4.3 ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เพียงให้คำปรึกษาแนะนำ ส่วนการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและวางระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของส่วนงานต่าง ๆ ภายในสถาบันอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.4 ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

5. หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในของสถาบัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบันด้วย

(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(3) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

- (5) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ
- (6) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบ เป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
- (7) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้มีการ ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
- (8) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (9) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
- (10) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

6. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการ ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ซึ่งรวมถึง

- (1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วย รับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสถาบัน
- (3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

7. สายการรายงานและความสัมพันธ์

7.1 ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ

7.2 การบริหารงานทั่วไปให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

8. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

8.1 ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงจากฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

8.2 ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของสถาบัน อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

8.3 ผู้ตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียง ปฏิบัติงานด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน ไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

8.4 ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี จะพิจารณาสั่งการได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

9. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

10. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

11. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(1) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

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

(3) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(4) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

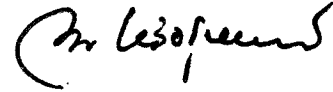
กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีรวัฒน์ กาญจนดูล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

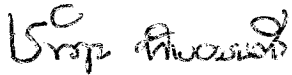
25 มีนาคม 2565



(ศาสตราจารย์ ดร.ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

25 มีนาคม 2565



(นางสาวนิษฐา ทิพมนตรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

25 มีนาคม 2565