



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิทยาลัยชุมชน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้บุคลากรของสถาบันวิทยาลัยชุมชนได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์และพันธกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยรับตรวจ และผู้ประสานงานด้านการตรวจสอบภายใน วิทยาลัยชุมชน จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานสายการรายงาน และการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งประกาศใช้สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑. คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing)” หมายถึง การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร สามารถช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ มุ่งเน้นที่จะเปลี่ยนทัศนคติของหน่วยรับตรวจที่มีต่อการตรวจสอบภายในจากที่เคยมองว่าเป็นการจับผิด ให้เป็นการส่งเสริมให้เกิดการเพิ่มมูลค่า และสนับสนุนให้เกิดการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลกับองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในมุ่งเน้นการรับฟังข้อเท็จจริง อีกทั้งเป็นที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาให้ทุกหน่วยงานดำเนินการไปสู่เป้าหมายขององค์กร

“งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)” หมายถึง กิจกรรมการตรวจสอบและประเมินหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นหรือข้อสรุปอย่างเป็นอิสระต่อองค์กร ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลองค์กรให้มีธรรมาภิบาล

“งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)” หมายถึง กิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือของหน่วยงานในองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์กรให้มีธรรมาภิบาล

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันวิทยาลัยชุมชน ที่ได้รับแต่งตั้งจากสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการตรวจสอบภายในของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และประกาศสถาบันวิทยาลัยชุมชน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของสถาบันวิทยาลัยชุมชน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบ

/หน่วยรับตรวจ...

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสถาบันวิทยาลัยชุมชน ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ

“แนวทางการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานด้านการตรวจสอบภายใน วิทยาลัยชุมชน” หมายถึง แนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้วิทยาลัยชุมชนสามารถติดต่อประสานงานด้านการตรวจสอบภายในและการสอบทานตนเองของวิทยาลัยชุมชนกับหน่วยตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของวิทยาลัยชุมชน อย่างทันเวลา เหมาะสม และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ แบบแผนทางราชการ อีกทั้งเป็นเครื่องมือสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ดีให้กับวิทยาลัยชุมชน

“ผู้ประสานงานด้านการตรวจสอบภายใน วิทยาลัยชุมชน” หมายถึง บุคลากรวิทยาลัยชุมชน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน โดยมีความรับผิดชอบและหน้าที่ตามแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานด้านการตรวจสอบภายใน วิทยาลัยชุมชนที่กำหนด

“ผู้ประสานงานด้านการตรวจสอบภายใน ระดับบริหาร” คือ บุคลากรวิทยาลัยชุมชนระดับรองผู้อำนวยการฯ หรือระดับบริหารที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน จำนวน ๑ คน

“ผู้ประสานงานด้านการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติงาน” คือ บุคลากรวิทยาลัยชุมชนระดับหัวหน้างาน หรือ ระดับปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน จำนวนไม่เกิน ๒ คน

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจ

๒.๑ วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมต่อฝ่ายบริหาร เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในของหน่วยงานในสถาบันวิทยาลัยชุมชน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันวิทยาลัยชุมชนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้แก่บุคลากร และหน่วยรับตรวจ

๒.๒ พันธกิจ

๒.๒.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติงานด้านการบัญชี การดูแลสินทรัพย์ และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด ครอบคลุมทุกประเภทของแหล่งเงิน (เงินงบประมาณ เงินรายได้ เงินนอกงบประมาณ หรือจากแหล่งเงินอื่น ๆ) ในการดำเนินงานของสถาบันวิทยาลัยชุมชน และวิทยาลัยชุมชน

๒.๒.๒ ให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ และหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลที่มีความเชื่อมโยงกับระบบตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๑ เสนอร่างกฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ เสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนลงนาม และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

/๓.๒ เสนอร่าง...

๓.๒ เสนอร่างแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ เสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนลงนาม ระหว่างปีงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) เสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนอนุมัติและลงนาม เพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติ และปรับแผนการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม

๓.๓ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการนับจากดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีตรวจพบเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน และคณะกรรมการตรวจสอบ ฯ ทราบทันที

๓.๔ ติดตามรายงานผลการดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขในประเด็นข้อตรวจพบไปยังหน่วยรับตรวจ เพื่อรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ ต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

๓.๕ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๓.๖ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และข้อตรวจพบได้รับการแก้ไขอย่างทันเวลา

๓.๗ ให้คำปรึกษาเสนอแนะต่อผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๘ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับขอบเขตงาน แผนการปฏิบัติงาน ผลการตรวจสอบ ข้อจำกัดและปัญหาต่าง ๆ เพื่อขอความเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบ

๓.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน โดยต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๔.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแก่ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

๔.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะให้การตรวจสอบได้

๔.๓ จัดทำบัญชี จัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี จัดทำและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจให้เรียบร้อย ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔.๔ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลหลักฐานประกอบประเด็นการซักถามให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔.๕ ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และรายงานผลการดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขในประเด็นข้อตรวจพบต่าง ๆ จากรายงานผลการตรวจสอบ รายงานต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน และหน่วยตรวจสอบภายในตามระยะเวลาที่กำหนด

กรณีผู้บริหารหรือบุคลากรของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๕. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามแนวนโยบาย ดังต่อไปนี้

๕.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๕.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกสถานการณ์

๕.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๕.๔ ความสามารถในการหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๖.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และนโยบายของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๖.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๗. สายการรายงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมตามความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน คณะกรรมการตรวจสอบ และนำมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่อสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชนเพื่อทราบ โดยมีการสื่อสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกับผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๘. การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้เกิดการพัฒนางานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันวิทยาลัยชุมชน เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิทยาลัยชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในการประชุมคณะกรรมการ
ตรวจสอบ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ โดยผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนเห็นชอบ
และลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้



(นายเจริญชัย วงษ์จินดา)
ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน
วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘