

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ศูนย์ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ. 2564

ศูนย์ตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของมหาวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีคุณภาพ และเพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความถูกต้อง เชื่อถือได้ ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของศูนย์ตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย จึงได้กำหนดกฎบัตร ซึ่งประกอบด้วย คำนิยาม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ความเป็นอิสระ อำนาจและหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบของศูนย์ตรวจสอบภายใน และหน้าที่ของความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และอ้างอิงไปยังข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2563 และมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 66 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ศูนย์ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล ฉบับลงวันที่ 5 กันยายน 2555 และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“งานบริการให้ความเชื่อมั่น” หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัย เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์

และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

“งานบริการให้คำปรึกษา” หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงานวิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า มาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550

“ศูนย์ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ศูนย์ตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและถูกต้องตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อให้มั่นใจได้ว่า มหาวิทยาลัยและส่วนงานได้มีการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหาร และการดำเนินงาน

สายการบังคับบัญชา

1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ศูนย์ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย

2. การบริหารงานทั่วไปของศูนย์ตรวจสอบภายใน ให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนเงินเดือน และประเมินผลงานของผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยโดยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และให้อธิการบดีสั่งการให้เป็นไปตามมติของสภามหาวิทยาลัยนั้น

3. ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของศูนย์ตรวจสอบภายใน

ความเป็นอิสระ

1. อธิการบดีจะสั่งการหรือมอบหมายงานที่มีผลให้การทำหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระหรือมีส่วนได้เสียในกิจการที่ตรวจสอบไม่ได้

อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

อธิการบดีอาจพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานอื่นที่มีช่องทางในฐานะผู้ตรวจสอบภายในได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะต่อเนื่อง

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในถูกสั่งการตามวรรคสาม ห้ามมิให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบงานนั้นเป็นเวลาหนึ่งปีนับจากวันสุดท้ายที่ปฏิบัติงานนั้น

2. ห้ามผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจ

(2) เคยปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจและลาออกหรือโอนย้ายมาไม่ถึงหนึ่งปี

หากเห็นว่ามีการผิดตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ตรวจสอบภายในมอบหมายให้ทำหน้าที่ หรือให้ผู้ตรวจสอบภายในนั้นหยุดการปฏิบัติหน้าที่

3. ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ต้องปราศจากการแทรกแซงจากฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

อำนาจและหน้าที่

1. ศูนย์ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

2. ศูนย์ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

3. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน รวมทั้งมาตรฐานอื่นที่ระบุเป็นการเฉพาะด้วย

4. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจเพื่อการดำเนินงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสามารถเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เอกสารและข้อมูลจากผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบ ให้เก็บรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยที่ต้องกระทำตามที่กฎหมายระบุไว้

5. ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

6. กำหนดแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวที่แยกย่อยเป็นรายปีและครอบคลุมส่วนงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย โดยใช้แนวคิดการวางแผนการตรวจสอบตามพื้นฐานความเสี่ยง

7. เสนอแผนการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยให้แผนการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยประกอบด้วยแผนการตรวจสอบของศูนย์ตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบของส่วนงานที่มีหน่วยตรวจสอบภายในประจำส่วนงาน

8. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้อธิการบดีจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญมาร่วมเป็นที่ปรึกษาด้วยก็ได้

9. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้หน่วยรับตรวจ

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยการจัดเตรียมสถานที่ ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรตรวจสอบตามที่ผู้ตรวจสอบภายในร้องขอ รวมถึงการชี้แจงและตอบข้อซักถามของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

(2) ให้ความเห็นต่อข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่เป็นประเด็นข้อตรวจพบภายในเวลาที่หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนด

10. เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้ศูนย์ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้แสดงความเห็นต่อข้อเสนอแนะไว้แล้ว เสนออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยสรุปทั้งที่ตรวจสอบโดยศูนย์ตรวจสอบภายในและที่ตรวจสอบโดยหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยมหิดลให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

11. ให้ผู้ตรวจสอบภายในติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจตามกำหนดเวลาที่หน่วยรับตรวจระบุไว้ในรายงาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่พบความคืบหน้าของการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่มีเหตุอันควรให้รายงานอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี และให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาสั่งการ

12. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความชำนาญในวิชาชีพตรวจสอบภายใน ตลอดจนความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจ และเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

13. ให้ผู้ตรวจสอบภายในระดับมหาวิทยาลัยและผู้ตรวจสอบภายในระดับส่วนงานประสานการทำงาน ร่วมกันเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเพิ่มพูนทักษะการทำงานระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง

14. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในที่สภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการตรวจสอบ มอบหมาย

ขอบเขตความรับผิดชอบ

1. การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ของระบบการควบคุม ภายใน การบริหารความเสี่ยง และการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารและการดำเนินงาน รวมทั้งประสิทธิผล ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(1) ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน

(2) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย รวมทั้ง ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

(3) ระบบการบริหารจัดการ การดูแล และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน รวมถึงความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ โดยพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับ ประเภทของทรัพย์สินนั้น

(4) ความน่าเชื่อถือ ความปลอดภัย และประสิทธิภาพ ของระบบและข้อมูลสารสนเทศของระบบ ที่หน่วยรับตรวจใช้เป็นหลักในการดำเนินงาน

2. การให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การประกันคุณภาพ

จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



(ดร.ทวิศักดิ์ กอนันตกุล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย