



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. 82-2650

ที่ อว 67.02/ 76

วันที่ ๒3 มีนาคม 2569

เรื่อง ขอสื่อสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรียน รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/เลขาธิการคณะ/สำนัก/สถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/ผู้อำนวยการกอง

ตามประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ข้อ 17(2) ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

สำนักงานตรวจสอบภายในได้เสนอทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2566 แล้ว โดยอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นชอบให้สำนักงานตรวจสอบภายในใช้กฎบัตรฉบับลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2566 ต่อไป

จึงขอแจ้งเวียนเอกสารดังกล่าวเพื่อยืนยันยืนยันความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน โดยสำนักงานตรวจสอบภายในเผยแพร่ไว้ที่ <https://audit.tu.ac.th> หรือท่านสามารถ download ตาม QR code ท้ายบันทึก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักขอบคุณยิ่ง

(นายจรินทร์ สุนิตย์สกุล)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



กฎบัตรตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๐ (๑) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์และพันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑. ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของการควบคุม กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินผลในการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผลการดำเนินงานตรวจสอบจะอยู่ในรูปแบบของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

๓. การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

(๑) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(๒) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของกระทรวงการคลัง

๔. อำนาจหน้าที่

(๑) สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัย และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสาร หลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๒) สำนักงานตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและการวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง หรือแก้ไขระบบดังกล่าวของหน่วยงาน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(๑) การปฏิบัติงานต้องมีความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจและ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตน เคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระใน การปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่ง หากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือ เป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุม บริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน เพื่อสนับสนุน การบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานและ คณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวที่แยกย่อยเป็นรายปีและครอบคลุมส่วนงานทั้งหมดของ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน โดยกำหนดกรอบระยะเวลาของแผนเป็นสองปี สามปี หรือสี่ปี โดยใช้แนวคิดการวาง แผนการตรวจสอบตามพื้นฐานความเสี่ยง

(๓) เสนอแผนการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยให้แผนการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยแผนการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบของแต่ละส่วนงาน

(๔) เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้แสดงความเห็นต่อข้อเสนอแนะไว้แล้ว เสนออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ตรวจสอบแล้วเสร็จ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยสรุปต่อคณะกรรมการตรวจสอบในระยะเวลาอันสมควร เว้นแต่กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๕) ปฏิบัติงานอื่นใดอันเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในที่สภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการ ตรวจสอบมอบหมาย โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๖) กำหนดกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการ สอบ ทานความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๘. การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

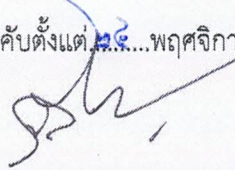
สำนักงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิการบดีและ คณะกรรมการตรวจสอบ

๙. สายการรายงานและความสัมพันธ์

(๑) ให้สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบในด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

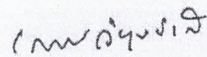
(๒) การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี เว้นแต่การแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนเงินเดือน และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยโดยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และให้อธิการบดีสั่งการให้เป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัย

กฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายในฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ พ.ร.บ. พคจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



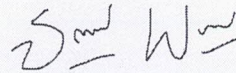
(นายจรินทร์ สุนิตย์สกุล)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดี



(นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล)

ประธานกรรมการตรวจสอบ