



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติงานของของสถานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และสื่อสารให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงจำเป็นต้องจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ขึ้นใหม่ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๕ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ จึงให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ และกำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คำนิยาม

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของสถานตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

“สถานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สถานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“ผู้อำนวยการสถานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสถานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กรอบความประพฤติที่พึงงามของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช

“การบริหารทั่วไป” หมายความว่า การพัสดุ การสารบรรณ การอนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ
การรับผลการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบมาดำเนินการต่อไปเป็นไปตามผลการพิจารณานั้น
การให้ความเห็น และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒ วัตถุประสงค์และพันธกิจของสถานตรวจสอบภายใน

๒.๑ วัตถุประสงค์

การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผล
การดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา
ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของมหาวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และ
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๒ พันธกิจ

พัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
ที่มีความเป็นสากล มุ่งให้เกิดคุณค่าต่อการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามนโยบาย แผนกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์
ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓ สถานภาพ และสายการบังคับบัญชาของสถานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดำเนินไปได้อย่างมีความเป็นอิสระพอเพียงแก่การปฏิบัติ
หน้าที่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีคุณภาพ ให้กำหนดสถานภาพ และสายงานของสถานตรวจสอบภายใน ไว้ดังนี้

๓.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การให้คำแนะนำเรื่องงบประมาณเพื่อการปฏิบัติงาน และ
การพัฒนาบุคลากรของสถานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๓.๒ การบริหารทั่วไปของสถานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๓.๓ การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง เลื่อนตำแหน่ง
และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้อำนวยการสถานตรวจสอบภายในให้เป็นอำนาจหน้าที่และ
ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเสนอผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ
ในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรรับฟังความเห็นของอธิการบดีประกอบการพิจารณาด้วย

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
ของผู้ตรวจสอบภายใน และบุคลากรอื่นในสังกัดสถานตรวจสอบภายในให้เป็นอำนาจหน้าที่และ
ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการสถานตรวจสอบภายใน โดยเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นชอบ

กรณีที่ผู้รับการประเมินผลงานไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน ในกรณีผู้อำนวยการสถานตรวจสอบ
ภายใน ให้ยื่นขอทบทวนต่อสภามหาวิทยาลัยโดยยื่นผ่านนายกสภามหาวิทยาลัย ส่วนกรณีผู้ตรวจสอบภายใน
และบุคลากรอื่นในสังกัดสถานตรวจสอบภายใน ให้ยื่นขอทบทวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยยื่นผ่าน
ประธานกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๔ ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ให้สถานตรวจสอบภายในถือปฏิบัติตามตรวจสอบตามอำนาจและหน้าที่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ตามแนวทางดังต่อไปนี้

๔.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งฉบับที่ใช้อยู่ขณะที่ออกกฎบัตรฉบับนี้และฉบับที่จะแก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ หลักเกณฑ์ตามข้อ ๔.๑ ให้ยกเว้นได้สำหรับเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่เหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้อำนวยการสถานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๑ ผู้อำนวยการสถานตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอย่างเพียงพอ ดังต่อไปนี้

(๑) ความรู้ และความเข้าใจ เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน และระบบการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัย และ

(๒) ความรู้ทางการบริหาร กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของกระทรวงการคลัง ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และ

(๓) มีความเป็นผู้นำ หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารงาน การบังคับบัญชา ในระดับ หน่วยงาน

๕.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) จบการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านการบัญชี ด้านการเงิน ด้านการตรวจสอบ ด้านการบริหาร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ หรือ

(๒) มีประสบการณ์ในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน จากองค์กรทั้งภาคเอกชน หรือภาครัฐ ที่เหมาะสมกับการทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในได้

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบของสถานตรวจสอบภายใน

๖.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารและ การดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง และประสิทธิผลของ การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

๖.๒ กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแจ้งหน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อเสนอให้แก้ไข ปรับปรุงหากเห็นว่าจำเป็นและสมควร

ข้อ ๗ อำนาจและหน้าที่ของสถานตรวจสอบภายใน

๗.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนระยะยาว โดยให้รับฟังความเห็นและคำแนะนำของอธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบประจำปีดังกล่าวในภายหลังหากเห็นว่ามีความจำเป็นโดยให้ผ่านกระบวนการรับฟังและพิจารณาอนุมัติอย่างเป็นขั้นตอนเดียวกันกับการจัดทำ

๗.๒ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๗.๑

๗.๓ จัดทำและเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดีตามวิธีการและขั้นตอน ดังนี้

(๑) นำเสนอรายงานการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี เมื่อตรวจสอบแต่ละงานที่กำหนดไว้ในแผนงานที่ได้รับอนุมัติเสร็จแล้ว เพื่อให้อธิการบดีสั่งการให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติ พร้อมให้สถานตรวจสอบภายในแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

นำเสนอสรุปรายงานตาม (๑) พร้อมด้วยข้อสั่งการของอธิการบดีต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบและพิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติม ในโอกาสแรกที่มีการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในทั้งด้านการเงินและกระบวนการอื่น ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ระบบการเปิดรับการร้องเรียนและการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ ความคืบหน้าของคดีความทั้งที่มหาวิทยาลัยเป็นโจทก์และจำเลย คดีที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดในทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๗.๔ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจ ครอบคลุมเรื่องที่สำคัญและลดความซ้ำซ้อน

๗.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากที่ได้รับไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับการมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือได้รับการร้องขอจากอธิการบดี

ในกรณีที่อธิการบดีร้องขอให้ตรวจสอบ ให้สถานตรวจสอบภายในตรวจสอบงานนั้นได้แม้มิได้อยู่ในแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติโดยเฉพาะเรื่องที่มีลักษณะเร่งด่วนซึ่งหากปล่อยไว้นานจะเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ใช่เรื่องที่อธิการบดีมีส่วนได้ส่วนเสียด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ให้สถานตรวจสอบภายในแจ้งเรื่องที่ตรวจตามการร้องขอของอธิการบดีให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

๗.๖ ติดตามผลการตรวจสอบเพื่อทราบผลคืบหน้าของการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจตามข้อสั่งการของอธิการบดีและข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจของสถานตรวจสอบภายใน

๗.๗ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ทั้งการประกันคุณภาพภายใน และภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

๗.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี

ข้อ ๘ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๘.๑ หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๘.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนดในข้อ ๘.๓ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๘.๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้คุณพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

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

๘.๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจและหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๘.๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

ข้อ ๙ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๙.๑ อำนวยความสะดวกตามควรและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๒ จัดให้มีระบบการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินที่ดี จัดเก็บเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชี และเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานที่อยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ สะดวกแก่การค้นหา และพร้อมสำหรับให้ตรวจสอบได้

๙.๓ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

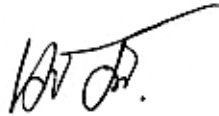
๙.๔ ชี้แจงข้อบกพร่อง และปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยการปฏิบัติตามความรับผิดชอบ ตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

คณะกรรมการตรวจสอบมีมติเห็นชอบการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช ตามที่เสนอ ในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

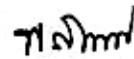
กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเลียดไทย ภูมิประมาณ)

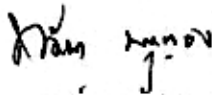
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานตรวจสอบภายใน



(รองศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทศนา บุญทอง)

ประธานกรรมการตรวจสอบ