

มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ 2)

1. หลักเกณฑ์ที่อ้างอิง

สภามหาวิทยาลัยกรุงเทพ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันเห็นสมควรให้ตรา
กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบแนวปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน
ของมหาวิทยาลัยกรุงเทพเพื่อให้ระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยมีความทันสมัย ถูกต้อง
ตามหลักการอันเป็นมาตรฐานสากลและเป็นประโยชน์แก่การบริหารและการกำกับดูแลกิจการ รวมถึง
เพื่อเป็นหลักประกันอย่างเหมาะสมให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระอย่าง
เพียงพอที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้

2. ยกเลิก

ให้ยกเลิกกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน ตั้ง ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2550 ทั้งนี้ ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใด
อันเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับกฎบัตรนี้ให้ใช้ความตามที่
กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้แทน

3. เหตุผลและความจำเป็น

เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์สำคัญ ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับหลักการ
แห่งวิชาชีพการตรวจสอบภายในอันเป็นสากลและกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันจึง
จำเป็นต้องออกกฎบัตรฉบับนี้

4. นิยาม

ในข้อบังคับนี้

4.1 “มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

4.2 “ส่วนงานรับตรวจ” หมายถึง “สาย” หรือ “ฝ่าย” หรือ “สำนัก” หรือ “สถาบัน” หรือ “ศูนย์” หรือ
“คณะ” หรือ-กลุ่มงานเทียบเท่าคณะที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีผู้บังคับบัญชาสูงสุดในระดับ
รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการ หรือ คณบดีตามโครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัย

4.3 “คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบัน

4.4 “อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยกรุงเทพ

4.5 “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง พนักงานผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และ
พนักงานตรวจสอบ สังกัดสำนักตรวจสอบภายใน

4.6 “มาตรฐานสากลว่าด้วยการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน” หมายถึง มาตรฐานที่สถาบัน
ระหว่างประเทศของผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors : IIA) ได้ประกาศ
ให้ใช้

เป็นแนวทางปฏิบัติ หรือ บรรทัดฐานสำหรับการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานสำหรับการประกอบวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

4.7 “จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง หลักการทางวิชาชีพว่าด้วยสิ่งพึงปฏิบัติและพึงละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในรวมถึงข้อกำหนดทางวิชาชีพให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดเป็นแนวทางที่พึงประพฤติปฏิบัติเพื่อให้เป็นที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

5. การมอบอำนาจ

ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎบัตรนี้และให้มีอำนาจออกคำสั่งภายใน หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติตามกฎบัตรนี้เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักตรวจสอบภายใน

6. เนื้อหา

6.1 วัตถุประสงค์หลัก

วัตถุประสงค์หลักของงานตรวจสอบภายใน คือ สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนด ด้วยความมั่นใจ และให้บริการที่ปรึกษาแนะนำอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ในแนวทางที่มุ่งการเพิ่มคุณค่าและการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยนำข้อกำหนดและวิธีการที่เป็นระบบมาใช้ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6.2 ความเป็นอิสระ

6.2.1 ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลว่าด้วยการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for Professional Practice of Internal Auditing)

6.2.2 งานด้านการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบัน สำหรับงานด้านบริหารจัดการ ยกเว้นที่กำหนดในข้อ 6.2.3 ให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

6.2.3 การพิจารณาเสนอแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบัน ทั้งนี้ โดยมีกระบวนการปรึกษาหารือร่วมกับอธิการบดีตามที่คณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันกำหนด ก่อนเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

6.3 ขอบเขตงานของสำนักตรวจสอบภายใน

ดำเนินการตรวจสอบตามแผนงานตรวจสอบ ซึ่งผ่านการพิจารณาและให้ความเห็นจากอธิการบดี และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันแล้ว โดยแผนงานควรครอบคลุมถึงการสอบทาน การติดตามประเมินผล และการให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็น

อิสระ เกี่ยวกับระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในและกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีของส่วนงานรับตรวจ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ระบบงานเหล่านั้นมีความเหมาะสมมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวิธีการและแนวปฏิบัติที่ดีอันเป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไปในทางวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

6.4 หน้าที่ของสำนักตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ดังนี้

- 6.4.1 จัดทำแผนงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในเสนออธิการบดี เพื่อให้ความเห็นและข้อแนะนำก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันเพื่ออนุมัติ
- 6.4.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบหรืองานพิเศษเร่งด่วนอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบัน หรือจากอธิการบดี ทั้งนี้ โดยต้องไม่ขัดต่อหลักการความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน
- 6.4.3 รายงานผลการตรวจให้เสนอ 2 ทาง ต่อทั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบัน และอธิการบดี เพื่อวินิจฉัยสั่งการหรือให้ความเห็นในเวลาอันสมควร ทั้งนี้ยกเว้นกรณีรายงานที่เป็นเรื่องเฉพาะเกี่ยวกับตัวอธิการบดี โดยให้รวบรวมรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีวินิจฉัยสั่งการเสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันเพื่อพิจารณาต่อไป
- 6.4.4 ให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานรับตรวจตามที่กล่าวไว้ในหมวด 6.3
- 6.4.5 จัดทำงบประมาณประจำปีของสำนักตรวจสอบภายใน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบัน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในเบื้องต้นก่อนเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ โดยดำเนินการจัดทำตามขั้นตอนและกระบวนการที่มหาวิทยาลัยใช้กับทุกหน่วยงานโดยอนุโลม
- 6.4.6 ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของสำนักตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อย่างเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานตามวิชาชีพตรวจสอบภายใน รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมให้มีวุฒิบัตรทางวิชาชีพ (Professional Certification) ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
- 6.4.7 ประสานงานกับส่วนงานที่รับผิดชอบด้านกลยุทธ์และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์หลักตามข้อ 6.1 อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.4.8 ประสานงานกับผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับงานตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.4.9 ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน โดยจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับมาตรฐานดังกล่าว

6.5 ขอบเขต สิทธิ อำนาจหน้าที่

6.5.1 ให้สำนักตรวจสอบภายในทรวงไว้ซึ่งสิทธิในการ ได้รับเอกสารแผนกลยุทธ์และแผนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย นอกจากนั้นเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิและอำนาจ ดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) มีสิทธิเข้าถึงการปฏิบัติงาน สินทรัพย์ ข้อมูล รายงานการประชุมและเอกสารหลักฐานของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยรับตรวจ เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
- (2) จัดสรรทรัพยากรตรวจสอบ กำหนดความถี่ เนื้อหา ขอบเขตของการปฏิบัติงาน และพิจารณาใช้เทคนิคการตรวจต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์

6.5.2 ให้ผู้บริหาร และ พนักงาน สังกัดส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ผู้บริหารและพนักงานของมหาวิทยาลัยให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนด้านบุคลากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็น
- (2) ชี้แจง ให้ข้อมูลอันถูกต้อง และส่งมอบรายงานการประชุม เอกสาร หรือ หลักฐานใด ๆ ในเรื่องที่สำนักตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ หรือ ให้ถ้อยคำเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแก่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีข้อยกเว้น
- (3) ยินยอมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบกระบวนการทำงานและการบริหารงานทั้งหมด
- (4) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ตามรายงานการตรวจสอบที่มีความเห็นและลงนามรับทราบร่วมกันในเวลาอันควร และติดตามการดำเนินการแก้ไขให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย รวมทั้งส่งรายงานการดำเนินการแก้ไขให้สำนักตรวจสอบภายในรับทราบ
- (5) กรณีที่มีบุคลากรของมหาวิทยาลัยปฏิบัติภารกิจใดโดยมิชอบ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่า เป็นการปฏิบัติโดยมิชอบ ให้ผู้บริหารและพนักงานผู้ที่ล่วงรู้เบาะแสแจ้งสำนักตรวจสอบภายในให้ทราบทันทีเพื่อดำเนินการตามภาระหน้าที่
- (6) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบ วิธีการควบคุม กำกับดูแล ที่สำคัญ ต้องรายงานให้สำนักตรวจสอบภายในทราบ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

6.5.3 ให้การดำเนินการต่อไปนี้ไม่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักตรวจสอบภายใน

- (1) การดำเนินการใดๆ อันเป็นการปฏิบัติงานในหน้าที่งานประจำของส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย
- (2) การจัดทำหรืออนุมัติรายการทางการบัญชีและรายงานทางการเงิน

- (3) การสั่งการกับผู้บริหาร และ พนักงานในสังกัดส่วนงานอื่น เว้นแต่ผู้บริหาร หรือ พนักงานผู้นั้น ได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการให้ร่วมในทีมผู้ตรวจสอบภายในหรือ ได้รับมอบหมายให้ช่วยงานผู้ตรวจสอบภายใน

6.6 ความรับผิดชอบต่อนักที่

ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจภายในมีหน้าที่รับผิดชอบต่อนักที่ด้านการตรวจสอบภายใน ดังนี้

6.6.1 หน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันและอธิการบดี

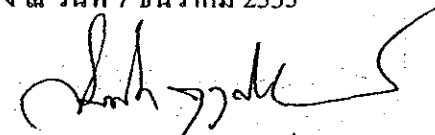
ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชาของสำนักตรวจสอบภายใน ควบคุมคุณภาพงาน ตรวจสอบ เสนอรายงานผลการตรวจสอบทั้งในกรณีการตรวจสอบตามขอบเขตการ ปฏิบัติงานในข้อ 6.3 และในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไข ปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันและอธิการบดี โดยถือปฏิบัติตามวิธีที่ กำหนดในข้อ 6.4.3 ของกฎบัตรนี้

6.6.2 หน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบันและสภามหาวิทยาลัย

- (1) เสนอกฎบัตร การตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบัน เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ รวมทั้งจัดให้มีการ ทบทวนกฎบัตรดังกล่าว ทุก 3 ปีหรือตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด ตามความ จำเป็นและเหมาะสม
- (2) ยืนยันความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำสถาบัน อย่างน้อยปีละครั้ง
- (3) ต้องรักษาความลับที่ได้รับทราบหรือได้มาจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ตามที่ กำหนดในกฎบัตรนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในผู้ใดเจตนาจงใจเปิดเผย ความลับแก่ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

ให้กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 7 ธันวาคม 2555 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2555



(คร.สมคิด จาคูศรีพิทักษ์)

นายกสภามหาวิทยาลัย