



กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 เพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และพันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ สายการรายงาน ความสัมพันธ์หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในกับผู้อำนวยการ และคณะกรรมการตรวจสอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน

1. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้ซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงาน

การบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงการกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่นการให้คำปรึกษาในเรื่องกฎระเบียบ การแนะนำในการดำเนินงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง การประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายในภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

ผู้อำนวยกาฯ หมายความว่า ผู้อำนวยกาฯสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า พนักงานของสถาบันที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบภายใน ตามข้อบังคับสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2559 ทั้งนี้ให้ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของสถาบันส่งเสริมการสอน วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้การบริหารงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน สสวท. บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการปฏิบัติกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้ภารกิจของ สสวท. บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่าประโยชน์ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

3. สายการบังคับบัญชา

3.1 ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)

3.2 ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี กฎบัตรการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งแผนการตรวจสอบที่ได้ให้ความเห็นชอบ แล้วเสนอผู้อำนวยการทราบและลงนาม

3.3 ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอคณะกรรมการ สสวท. เพื่อทราบ หรือสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขและถือปฏิบัติต่อไป

4. อำนาจหน้าที่

4.1 มีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน สสวท. ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

4.2 มีหน้าที่ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และจัดวางหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

4.3 มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้ง สอบถาม สังเกตการณ์ ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับ นโยบายและการดำเนินงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

5. ความรับผิดชอบ

5.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอ ของการควบคุมภายในของหน่วยงาน

5.2 กำหนดกฎบัตรไว้เป็นสายลักษณะอักษรและเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

5.3 จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(1) หน่วยตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในโดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

(2) การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผลจากภายใน และการประเมินผลจากภายนอก โดยจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี โดยผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ

5.4 จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

5.5 ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบตามข้อ 5.4

5.6 รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ต่อหัวหน้าหน่วยงาน และคณะกรรมการตรวจสอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

5.7 รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

(2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหาร จัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต

(3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายใน ด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

5.8 ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

5.9 ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้อำนวยการ พิจารณานุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

5.10 ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.11 ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และคณะกรรมการตรวจสอบที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

5.12 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ

6. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

6.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

6.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

6.3 จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

6.4 จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

6.5 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

6.6 ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป



(นางเมธัสดา ทิพย์จริยาอุดม)

ผู้ชำนาญ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน

วันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565



(รองศาสตราจารย์ธีระเดช เจียรสุขสกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่ 26 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565



(นายสัมพันธ์ ศิลปนาฏ)

ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

วันที่ 28 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565