



2024

Annual REPORT

รายงานประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
» ความเป็นมา	2
» วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์	3
» โครงสร้างการบริหารงาน	5
» โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน	6
» คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	7
» บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน	8
 ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการหน่วยตรวจสอบภายใน	 9
» นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	10
» กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	12
» การบริหารเงินงบประมาณ พ.ศ. 2567	13
» การพัฒนาบุคลากร	14
» แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	17
 ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน	 19
» ผลการตรวจสอบภายใน	20
» ข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวจสอบ	26
» การประเมินภายในองค์กร (Internal Assessment)	29
» การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	31
 ส่วนที่ 4 การทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	 37
» การทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	38

ส่วนที่ 5 ภาคผนวก	40
» กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	41
» กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	44
» คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ	51
» กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	53
» หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566	58
» ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง พ.ศ. 2564 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565	71
» ภาพกิจกรรมต่าง ๆ	85

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- » ความเป็นมา
- » วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์
- » โครงสร้างการบริหารงาน
- » โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของบุคลากร
- » คณะกรรมการตรวจสอบ
- » บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเป็นมา

การตรวจสอบภายในส่วนราชการเริ่มมีขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2505 ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังของกระทรวงการคลัง ซึ่งได้กำหนดให้ส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการ อย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ต่อมาได้มีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2519 ตามหนังสือแจ้งของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ สร 0201/ว78 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2519 เรื่อง การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในขึ้น และให้กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ และปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ซึ่งปัจจุบัน กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ฉบับที่ 1 ถึงแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2564 เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จัดตั้งขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2547 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2549 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในคราวประชุม ครั้งที่ 12/2549 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2549 มีมติเห็นชอบการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเป็นไปตามประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2549 ข้อ 9 ให้แบ่งส่วนราชการเป็นงานส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้ งานบริหารทั่วไป งานตรวจสอบด้านการบริหารเงินและบัญชี งานตรวจสอบติดตามประเมินผล เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (14) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และข้อ 14 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564 ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2564 จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อให้การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

วิสัยทัศน์ (vision)

สร้างความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ (Mission)

- 1) สร้างความเชื่อมั่นผ่านกระบวนการตรวจสอบตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- 2) การให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย (Target)

- 1) มีระบบการบริหารจัดการที่ดี บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- 2) สร้างความมั่นใจ ความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้และความน่าเชื่อถือของรายงานพร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 3) การให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานสามารถช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

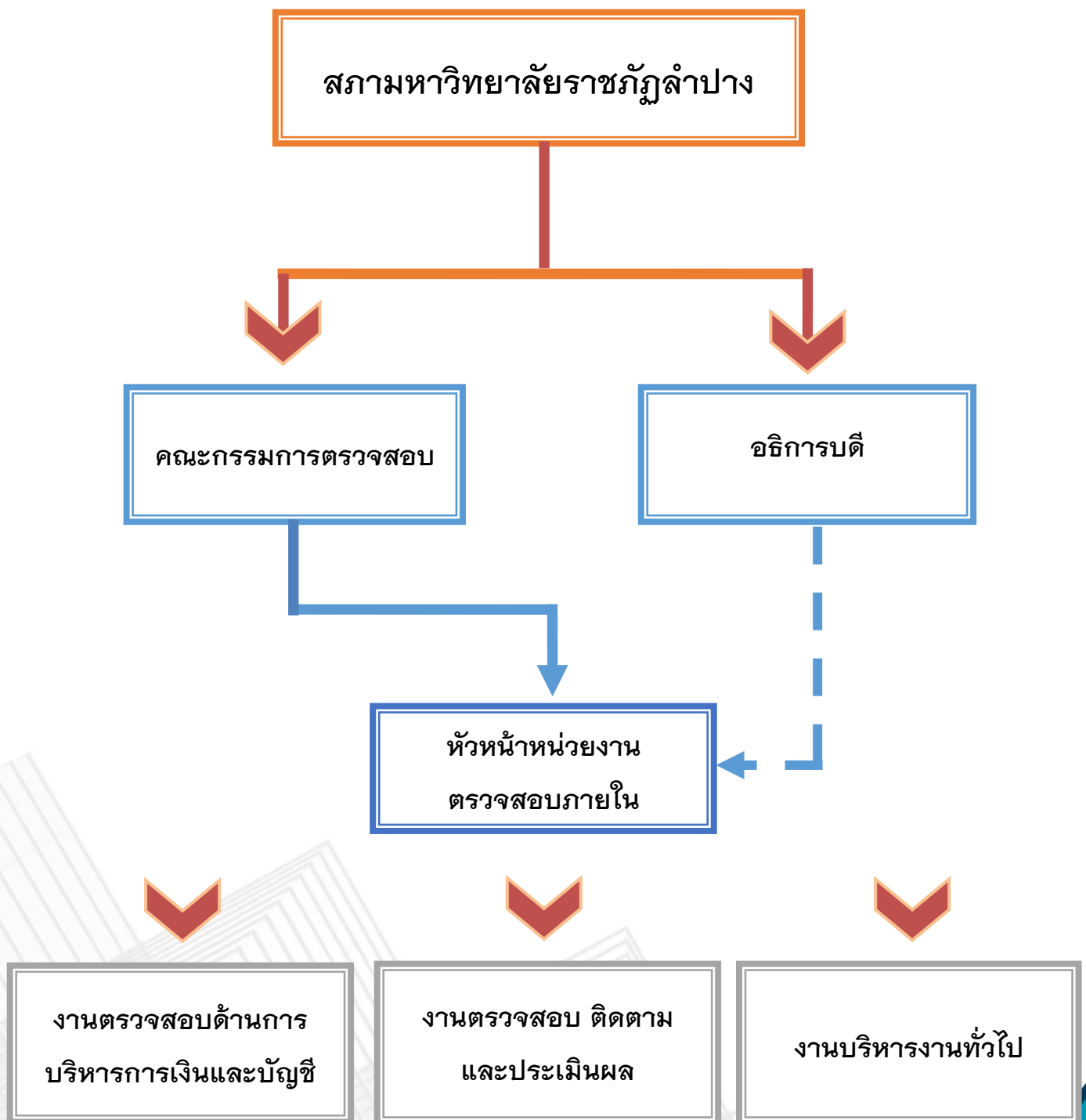
นโยบาย (Policy)

- 1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน
- 2) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความอิสระ เที่ยงธรรม มีความระมัดระวัง รอบคอบ และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน
- 3) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความเชื่อมั่น และคำปรึกษาแก่หน่วยตรวจรับ

วัตถุประสงค์ (Objective)

- 1) เพื่อเพิ่มคุณค่าหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะด้วยความเที่ยงธรรม
- 2) เพื่อให้ความเชื่อมั่นและส่งเสริมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งความประหยัดและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
- 3) เพื่อส่งเสริมกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- 4) เพื่อให้ความเชื่อมั่น ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง
- 5) เพื่อให้ความเชื่อมั่น หรือส่งเสริมระบบการบริหารทรัพย์สิน ตลอดจนการดูแลรักษา ความปลอดภัย
ของทรัพย์สิน
- 6) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ลดความเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รั่วไหลด้านการเงินและระบบ
ทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ

โครงสร้างการบริหารงาน



โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน



ลำดับ ที่	ประเภท	ตำแหน่งงาน	เงินงบประมาณแผ่นดิน		รวม
			พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	
1.	งานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล	นักตรวจสอบภายใน	1	1	2
2.	งานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและบัญชี	นักตรวจสอบภายใน	1	-	1
3.	งานบริหารงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	1
รวม			2	2	4

คณะกรรมการตรวจสอบภายใน



นายชนรรค์ พุทหมลินประทีป
ประธานกรรมการตรวจสอบ

ศาสตราจารย์ไพโรจน์ วิริยจารี
กรรมการตรวจสอบ



นายศุภกิจ พาณิชย์กุล
กรรมการตรวจสอบ

นางสาวลัดดาวัลย์ ชูสาย
กรรมการตรวจสอบ



นางวรารณ พุฒามปือก
กรรมการตรวจสอบ

บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน



นางประภาพร คณิตปัญญาเจริญ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



นางนันทพร บุตรน้อย
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวสการรัตน์ ธรรมศรีใจ
นักตรวจสอบภายใน



นางสาวเพ็ญพิสุทธ์ เตชะ
นักตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการหน่วยตรวจสอบภายใน

- » นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- » กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- » การบริหารเงินงบประมาณ พ.ศ. 2567
- » การพัฒนาบุคลากร
- » แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบที่จำเป็นในการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นกลไกหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่าง ๆ ขององค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กร

นโยบายการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม โปร่งใส ไม่ลำเอียง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือความเสียหายต่อทางราชการ
- 2) ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน 1 ปี ที่ผ่านมา เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและขาดความเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
- 3) การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน และเพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 4) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ต้องพัฒนาตนเอง มีการศึกษาหาความรู้ด้านวิชาชีพตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- 5) เสริมสร้างความสามัคคีในกลุ่มงาน มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
- 6) มีการประชุมในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขและซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์

7) การเผยแพร่ข้อมูลการตรวจสอบให้กับบุคคลภายใน และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

8) การเก็บรักษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ และงานบริการให้คำปรึกษา โดยการเก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2548 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560

กระบวนการปฏิบัติงาน

1) วางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

2) แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา การจัดสรรทรัพยากร แนวทางการปฏิบัติงานหรือวิธีการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์มีการพิจารณาถึง ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงาน การวิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

3) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรือไม่เกินสองเดือนนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการแจ้งผลการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ ภายในเวลาอันสมควร หรือแจ้งบุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

4) การติดตามผลการตรวจสอบ การเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในงวดปัจจุบัน โดยมีการติดตามและให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะอย่างซ้ำภายใน 60 วัน นับจากที่ได้รับรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

5) มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การวางแผน

1. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น
2. การประเมินผลกระทบการควบคุมภายใน
3. การประเมินความเสี่ยง
4. การวางแผนการตรวจสอบ
 - แผนการตรวจสอบระยะยาว
 - แผนการตรวจสอบประจำปี
5. การวางแผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน

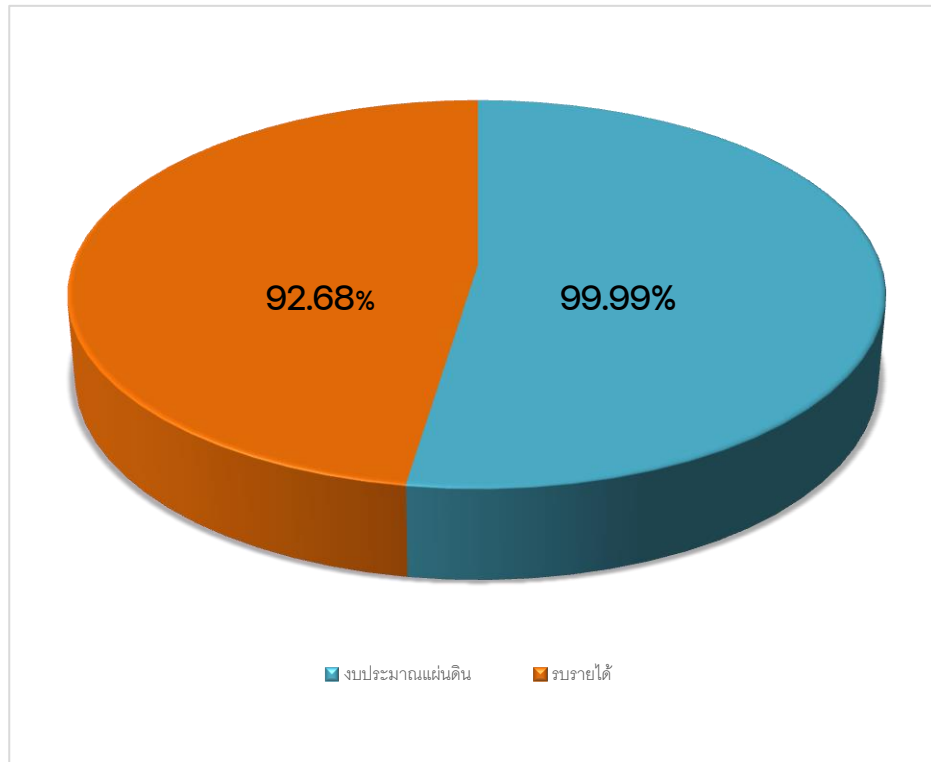
1. รวบรวมข้อมูล
2. วิเคราะห์และประเมินผล
3. สรุปประเด็นข้อตรวจพบ
4. บันทึกข้อมูล

การจัดทำรายงานและติดตามผล

1. การรายงานผลการตรวจสอบ
2. การติดตามผล

กระดาษทำการ

การบริหารเงินงบประมาณ พ.ศ. 2567



งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ปีงบประมาณ 2567

ประเภทของเงินงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่ายจริง (บาท)	คงเหลือ (บาท)	ร้อยละของการเบิกจ่าย
งบประมาณแผ่นดิน				
- งบดำเนินงาน	20,000.00	19,999.00	1.00	99.99
งบรายได้				
- งบดำเนินงาน	32,800.00	32,757.50	42.50	99.87
- งบพัฒนาบุคลากร	4,000.00	1,350.00	2,650.00	33.75
รวมทั้งสิ้น	36,800.00	34,107.50	2,692.50	92.68

หมายเหตุ : งบพัฒนาบุคลากรคงเหลือ 2,650 บาท เนื่องจากเข้ารับการฝึกอบรมแบบออนไลน์ จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การพัฒนาบุคลากร

หน่วยตรวจสอบภายในตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรบุคคล ทั้งในด้านความรู้ทางวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และด้านอื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้พัฒนาศักยภาพในการทำงาน และนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับงานตรวจสอบภายในได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในเข้าร่วมการอบรมพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จากกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และโครงการต่าง ๆ เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	โครงการ/กิจกรรม	สถานที่/ผู้จัด	ผู้เข้าร่วม
25 ธ.ค. 2566 เวลา 09.00 น. - 12.00 น.	การอบรมออนไลน์ผ่านระบบ Microsoft Teams Live และผ่านการทดสอบการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หลักสูตรการพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง จำนวน 8 เรื่อง 1. เรื่อง “การวางแผนการตรวจสอบ”	กรมบัญชีกลาง	- นางประภาพร คณิตปัญญาเจริญ - นางนันทพร บุตรน้อย - นางสาวสกวรัตน์ ธรรมศรีใจ - นางสาวเพ็ญพิสุทธิ์ เตชะ
25 ธ.ค. 2566 เวลา 13.00 น. - 16.00 น.	2. เรื่อง “การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน”		
26 ธ.ค. 2566 เวลา 09.00 น. - 12.00 น.	3. เรื่อง “การปฏิบัติงานตรวจสอบ”		
26 ธ.ค. 2566 เวลา 13.00 น. - 16.00 น.	4. เรื่อง “การรายงานผลตรวจสอบ”		

วัน/เดือน/ปี	โครงการ/กิจกรรม	สถานที่/ผู้จัด	ผู้เข้าร่วม
27 ธ.ค. 2566 เวลา 09.00 น. - 12.00 น.	5. เรื่อง “การบริหารจัดการความเสี่ยง”		
27 ธ.ค. 2566 เวลา 13.00 น. - 16.00 น.	6. เรื่อง “การควบคุมภายใน”		
28 ธ.ค. 2566 เวลา 09.00 น. - 12.00 น.	7. เรื่อง “Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ”		
28 ธ.ค. 2566 เวลา 13.00 น. - 16.00 น.	8. เรื่อง “การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ”		
19 มี.ค. 2567 เวลา 09.00 น. - 16.30 น.	โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารความเสี่ยง”	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	- นางประภาพร คณิตปัญญาเจริญ - นางนันทพร บุตรน้อย - นางสาวสกวรัตน์ ธรรมศรีใจ - นางสาวเพ็ญพิสุทธิ์ เตชะ
28-29 มี.ค. 2567 เวลา 08.00 น. - 16.30 น.	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ” รุ่นที่ 2	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กรุงเทพฯ	- นางสาวสกวรัตน์ ธรรมศรีใจ
30 พ.ค. 2567 เวลา 08.30 น. - 16.30 น.	โครงการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัฒนาภาครัฐ	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง	- นางประภาพร คณิตปัญญาเจริญ - นางนันทพร บุตรน้อย - นางสาวสกวรัตน์ ธรรมศรีใจ - นางสาวเพ็ญพิสุทธิ์ เตชะ

วัน/เดือน/ปี	โครงการ/กิจกรรม	สถานที่/ผู้จัด	ผู้เข้าร่วม
19-21 มิ.ย. 2567 เวลา 08.00 น. - 16.30 น.	โครงการฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ CGIA หลักสูตรระดับ 2 Audit Specialist ด้าน Governance, Risk Management and Control Audit Specialist (รูปแบบออนไลน์)	กรมบัญชีกลาง	- นางประภาพร คณิตปัญญาเจริญ - นางนันทพร บุตรน้อย - นางสาวสกวรัตน์ ธรรมศรีใจ
2 ส.ค. 2567 เวลา 08.30 น. - 16.30 น.	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการก้าว กระโดดในสายอาชีพ : ใช้ AI ยกระดับ จากงานประจำสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ	มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง	- นางสาวสกวรัตน์ ธรรมศรีใจ - นางสาวเพ็ญพิสุทธิ์ เตชะ
3 ก.ย. 2567 เวลา 09.30 น. - 16.30 น.	การประชุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่าน Facebook Live : กรมบัญชีกลาง	กองระบบการ คลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง	- นางประภาพร คณิตปัญญาเจริญ - นางนันทพร บุตรน้อย - นางสาวสกวรัตน์ ธรรมศรีใจ - นางสาวเพ็ญพิสุทธิ์ เตชะ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยง โดยเลือกประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงจากการวิเคราะห์ข้อมูลจากคณะ/หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

1. การตรวจสอบจากการประเมินความเสี่ยงและแผนการตรวจสอบระยะยาว จำนวน 3 เรื่อง

1.1 การสอบทานระบบการควบคุมภายใน จำนวน 6 หน่วยงาน และ 2 กองทุน

- 1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 2) คณะวิทยาศาสตร์
- 3) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- 4) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- 5) กองกลาง
- 6) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- 7) กองทุนคณะวิทยาศาสตร์
- 8) กองทุนคณะเทคโนโลยีการเกษตร

1.2 การดำเนินการด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1.3 การติดตามผลการตรวจสอบ จำนวน 4 หน่วยงาน

- 1) โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา
- 2) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- 3) กองทุนคณะครุศาสตร์
- 4) กองทุนคณะวิทยาการจัดการ

2. การตรวจสอบกองทุนตามระเบียบกองทุน ข้อ 15 จำนวน 8 กองทุน

- 2.1 กองทุนพัฒนานักศึกษา
- 2.2 กองทุนส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
- 2.3 กองทุนสนับสนุนการบริหารงานมหาวิทยาลัย
- 2.4 กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย

- 2.5 กองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย
- 2.6 กองทุนสวัสดิการเพื่อการออมทรัพย์และการให้กู้เงินมหาวิทยาลัย
- 2.7 กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
- 2.8 กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

3. การตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (จำนวน 3 เรื่อง)

- 3.1 ระบบการร้องเรียน (Whistleblowing)
- 3.2 การฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง
- 3.3 โครงการที่วงเงินงบประมาณสูงสุด
 - 1) โครงการปรับปรุงอาคารคณะวิทยาศาสตร์ (อาคาร 23)
 - 2) โครงการครุภัณฑ์กล้องวงจรปิดพร้อมติดตั้ง

4. การตรวจสอบตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวจสอบ

- 4.1 การสอบทานระบบการควบคุมภายใน จำนวน 2 กองทุน
 - 1) กองทุนคณะวิทยาศาสตร์
 - 2) กองทุนคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน

- » ผลการตรวจสอบภายใน
- » ข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวจสอบ
- » การประเมินภายในองค์กร (Internal Assessment)
- » การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบ โดยมีกิจกรรมการตรวจสอบผลการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน 15 เรื่อง/กิจกรรม แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 การตรวจสอบจากการประเมินความเสี่ยงและแผนการตรวจสอบระยะยาว (จำนวน 3 เรื่อง)

1. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน 6 หน่วยงาน ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีการเกษตร กองกลาง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จากการสอบทานการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงานในประเด็นความเพียงพอเหมาะสม และมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสอบทานการประเมินวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน การสอบทานด้านการบริหาร ด้านการบริหารบุคลากร ด้านระบบสารสนเทศ ด้านพัสดุ โดยมีจำนวน 5 หน่วยงาน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และจำนวน 1 หน่วยงาน ต้องมีการควบคุมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ปรับปรุงการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน การควบคุมวัสดุสำนักงาน และจากการสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน โดยการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงาน การรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงของภารกิจ การระบุความเสี่ยง วิธีการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน การระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ซึ่งหน่วยงานมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

2. การดำเนินการด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1) ด้านการรับเงิน มีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการรับเงิน

จากการตรวจสอบด้านการรับเงินของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงินแก่มหาวิทยาลัยถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการรับเงิน แต่พบว่าการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน มีผลทำให้บัญชีรายได้ในปีงบประมาณพ.ศ. 2566 มียอดต่ำไป และการรับเงินอื่น ๆ ซึ่งมีใช้เงินรายได้ เช่น ค่าประกันภัยอุบัติเหตุนักเรียน ยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน

2) ด้านการเบิกจ่ายเงิน มีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการจ่ายเงิน

จากการตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน มีการเบิกจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการจ่ายเงิน แต่พบว่าการส่งใช้เงินยืมเกินกว่ากำหนดระยะเวลาตามสัญญาเงินยืมท่รองราชการ จำนวน 1 โครงการ

3) ด้านการควบคุมภายในด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน มีความเพียงพอเหมาะสม

หน่วยงานมีการดำเนินการด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการนำส่งเงิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่พบว่า การควบคุมภายในด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินยังไม่เพียงพอเหมาะสม เกี่ยวกับการมอบหมายผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การกำหนดแนวทางการรับเงินอื่น ๆ ซึ่งมีใช้เงินรายได้ และการกำกับติดตามการส่งใช้เงินยืมท่รองราชการ

3. การติดตามผลการตรวจสอบ จำนวน 4 หน่วยงาน

การติดตาม การดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยหน่วยงานและกองทุนได้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 หน่วยงาน และจำนวน 2 กองทุน ได้แก่

1. โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา
2. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
3. กองทุนคณะครุศาสตร์
4. กองทุนคณะวิทยาการจัดการ

กลุ่มที่ 2 การตรวจสอบกองทุน (จำนวน 8 เรื่อง)

การตรวจสอบกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามรายงานการตรวจสอบ จำนวน 8 กองทุน ดังนี้

1. กองทุนพัฒนานักศึกษา
2. กองทุนส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
3. กองทุนสนับสนุนการบริหารงานมหาวิทยาลัย
4. กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย
5. กองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย
6. กองทุนสวัสดิการเพื่อการออมทรัพย์และการให้กู้เงินมหาวิทยาลัย
7. กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
8. กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

การตรวจสอบการดำเนินการของกองทุน มีประเด็นการตรวจสอบ 2 ประเด็น ได้แก่

1) ด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน มีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินจากการตรวจสอบ จำนวน 8 กองทุน มีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

2) ด้านการสอบทานข้อมูลด้านบัญชีการเงิน มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

การสอบทานข้อมูลทางด้านบัญชีการเงิน จำนวน 8 กองทุน มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

กลุ่มที่ 3 การตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (จำนวน 3 เรื่อง)

1. ระบบการร้องเรียน (Whistleblowing)

การสอบทานเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ มีประเด็นการตรวจสอบ 2 ประเด็น ได้แก่

1) เรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ได้รับการดำเนินการและเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ หรือขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่

มหาวิทยาลัย มีการดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่องช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. 2560 และมีขั้นตอนการให้บริการในการรับเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ มีการกำหนดหน่วยงานและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการที่ชัดเจนตามภารกิจของหน่วยงาน และคำสั่งของมหาวิทยาลัย และมีการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทางวาจาและลายลักษณ์อักษร เสนอมหาวิทยาลัย และมีการแจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียน ร้องทุกข์ทราบ

2) มีการติดตามการดำเนินการเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือไม่

มหาวิทยาลัย มีการติดตามการดำเนินการตามขั้นตอนเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ โดยหน่วยที่กำหนดเป็นผู้รับผิดชอบ และดำเนินการรายงานมหาวิทยาลัยในรอบ 6 เดือน หรือกรณีที่เดือนใดมีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ จะดำเนินการรายงานภายในเดือนนั้น จากการสอบถามเอกสารการรายงานข้อมูลเชิงสถิติการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ โดยในระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2566 – วันที่ 30 มิถุนายน 2567 ตามเอกสารหลักฐานมีจำนวน 13 เรื่อง โดยดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ จำนวน 6 เรื่อง และอยู่ในระหว่างการดำเนินการ จำนวน 7 เรื่อง

2. การฟ้องร้อง คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

การสอบทานการฟ้องร้อง คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง มีประเด็นการตรวจสอบ 2 ประเด็น ได้แก่

1) การบันทึกข้อมูลในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ที่ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารหลักฐาน และเป็นปัจจุบันหรือไม่

มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน และกำหนดสิทธิ์หน้าที่การปฏิบัติงานในระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้ และการดำเนินการฟ้องร้อง คดีความต่าง ๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งจากการสอบถามในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – วันที่ 30 มิถุนายน 2567 ตามข้อมูลเอกสารหลักฐาน มีจำนวน 54 เรื่อง พบว่ามีการบันทึกข้อมูลในระบบจำนวนเพียง 43 เรื่อง โดยแบ่งเป็นเรื่องระบบความรับผิดทางละเมิด จำนวน 9 เรื่อง ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา จำนวน 34 เรื่อง และไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบ จำนวน 11 เรื่อง โดยแบ่งเป็นเรื่องระบบความรับผิดทางแพ่ง จำนวน 9 เรื่อง ระบบงานผิดสัญญารับทุน/ลาศึกษา จำนวน 2 เรื่อง ซึ่งอยู่ในระหว่าง

การดำเนินการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในระบบความรับผิดชอบทางแพ่ง จำนวน 9 เรื่อง และระบบงานผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา จำนวน 2 เรื่อง

2) มหาวิทยาลัยมีการติดตามการดำเนินงาน การดำเนินคดีก่อนหมดอายุความหรือไม่

มหาวิทยาลัยมีการกำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบและมีการติดตามการดำเนินงาน การดำเนินคดีก่อนหมดอายุความ และจัดทำรายงานนำเสนอมหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีงบประมาณ จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานข้อมูลการฟ้องร้องคดีความหรือถูกฟ้องร้อง มีการติดตามการดำเนินงาน การดำเนินคดีก่อนหมดอายุความ ดังนี้

1. การดำเนินการความผิดทางละเมิด จำนวน 9 เรื่อง มีจำนวน 5 เรื่องที่คดีสิ้นสุดแล้ว และมีจำนวน 2 เรื่อง ที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ
2. การดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง จำนวน 9 เรื่อง อยู่ในระหว่างการพิจารณาของศาล
3. การดำเนินคดีเกี่ยวกับการผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา จำนวน 10 เรื่อง ซึ่งมีจำนวน 3 เรื่อง ที่ศาลได้ตัดสินคดีความถึงที่สุดแล้ว

3. โครงการที่วงเงินงบประมาณสูงสุด จำนวน 2 โครงการ ได้แก่

- 3.1 โครงการปรับปรุงอาคารคณะวิทยาศาสตร์ (อาคาร 23)
- 3.2 โครงการครุภัณฑ์กล้องวงจรปิดพร้อมติดตั้ง

การสอบทานโครงการที่วงเงินงบประมาณสูงสุด มี 2 ประเด็น ได้แก่

1) ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โครงการปรับปรุงอาคารคณะวิทยาศาสตร์ (อาคาร 23) และโครงการครุภัณฑ์กล้องวงจรปิดพร้อมติดตั้ง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ทั้ง 2 โครงการ ตามเอกสารหลักฐานมีการดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2) ด้านการเบิกจ่ายเงิน มีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โครงการปรับปรุงอาคารคณะวิทยาศาสตร์ (อาคาร 23) และโครงการครุภัณฑ์กล้องวงจรปิดพร้อมติดตั้ง ทั้ง 2 โครงการ ตามเอกสารหลักฐาน

ประกอบการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามสัญญาโครงการและแผนงบประมาณโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

กลุ่มที่ 4 การตรวจสอบตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวจสอบ (จำนวน 1 เรื่อง)

4.1 การสอบทานระบบการควบคุมภายใน จำนวน 2 กองทุน

- 1) กองทุนคณะวิทยาศาสตร์
- 2) กองทุนคณะเทคโนโลยีการเกษตร

จากการสอบทานการควบคุมภายในของกองทุน ในประเด็นความเพียงพอเหมาะสม และมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง การสอบทานด้านการบริหาร ด้านพัสดุ ด้านการเงิน โดยกองทุนมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแต่ยังต้องปรับปรุงเพิ่มเติมเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการบริหารจัดการงบประมาณของกองทุน และจากการสอบทานการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน โดยการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้านพัสดุของกองทุน มีการปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และถูกต้อง

ข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวจสอบ

จากการรายงานผลการตรวจสอบและการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ในการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยคณะกรรมการตรวจสอบ มีข้อเสนอแนะเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาคือ อุปสรรค และให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย มีความเป็นอิสระและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

การประชุม ครั้งที่	เรื่อง	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
1/2567 วันที่ 20 พฤศจิกายน 2566	การรายงานการประเมิน ตนเองเป็นระยะ สำหรับ ปี สิ้น สุด วัน ที่ 30 กันยายน 2566 ของ หน่วยตรวจสอบภายใน	การพัฒนาตนเองของผู้ตรวจสอบภายใน ควร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ทาง วิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ด้าน การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการป้องกัน การทุจริตให้มากยิ่งขึ้น	
2/2567 วันที่ 18 ธันวาคม 2566	1. การดำเนินงานของ หน่วยงานภายใต้การ กำกับดูแลของ มหาวิทยาลัย	ควรศึกษากฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม สำหรับหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ที่จัดตั้งขึ้นใหม่ และกำหนดประเด็น การตรวจสอบให้ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเกิดประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	
	2. พิจารณาการประเมิน ผลการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 และการสอบทานการ ประเมินผลการควบคุม ภายในของผู้ตรวจสอบ ภายใน	1. ควรสร้างความรู้ความเข้าใจภายในมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน โดยเฉพาะ เรื่องความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง การควบคุมและลด ความเสี่ยง เป็นต้น 2. ควรศึกษาการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็น เครื่องมือในการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	

การประชุม ครั้งที่	เรื่อง	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
3/2567 วันที่ 18 มีนาคม 2567	1. การดำเนินการตามข้อ ตรวจพบของสำนักตรวจ เงินแผ่นดินจังหวัด ลำปาง	1. การติดตามการดำเนินการตามข้อตรวจพบของ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลำปางควรระบุ วันที่มีการติดตามข้อมูล เพื่อให้ทราบข้อมูลการ ติดตาม และสามารถอ้างอิงการติดตามในครั้ง ต่อไป 2. มหาวิทยาลัย ควรมีการเร่งติดตามแก้ไขปัญห เกี่ยวกับทะเบียนคุณทรัพย์สินที่ไม่ตรงกับ รายงานการเงินอย่างจริงจัง	
	2. พิจารณารายงานผล การตรวจสอบภายใน ระหว่างเดือนมกราคม – เดือนกุมภาพันธ์ 2567	1. รายงานผลการตรวจสอบภายในควรระบุชื่อผู้ ตรวจสอบและผู้สอบทานรายงานผลการ ตรวจสอบ ในรายงานและกระดาษทำการ 2. จากขอบเขตการตรวจสอบภายในควรระบุ วิธีการตรวจสอบ และระบุประเด็นการ ตรวจสอบให้ชัดเจนยิ่งขึ้น 3. กรณีมีการใช้ระบบ/โปรแกรมช่วยในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ควรระบุชื่อระบบ/ โปรแกรมที่ใช้	
4/2567 วันที่ 20 พฤษภาคม 2567	1. การตรวจสอบรายงาน การเงิน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยสำนักตรวจ เงินแผ่นดินจังหวัด ลำปาง	ควรสอบทานรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย เปรียบเทียบกับรายการบัญชีในแต่ละหมวดว่ามีการ เปลี่ยนแปลงหรือไม่อย่างไร เพื่อเป็นมุมมองการ ตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และหากมี ความจำเป็นอาจนำไปใช้ประกอบการยืนยันข้อมูล กับผลการตรวจของสำนักตรวจเงินแผ่นดิน	

การประชุม ครั้งที่	เรื่อง	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
	2. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบและการ พัฒนาบุคลากรของ หน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรประเมิน และระบุความเสี่ยงของกิจกรรมที่จะปฏิบัติงาน ตรวจสอบ เพื่อให้ทราบระบบการควบคุมภายใน ของกิจกรรมและหน่วยรับตรวจ ในการกำหนด แนวทางหรือกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	
	3. พิจารณารายงานผล การตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2567 – วันที่ 30 เมษายน 2567	ควรให้มีการประเมินความเสี่ยงและมีการ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่มี การบริหารจัดการเฉพาะหน่วยงานในแผนการ ตรวจสอบและมีการติดตามตรวจสอบอย่าง ต่อเนื่อง	
	4. พิจารณาประเมิน ผลการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)	หน่วยตรวจสอบภายในควรหาหรือ กรมบัญชีกลางเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้ ตรวจสอบภายใน กรณีได้รับมอบหมายเป็น กรรมการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	
5/2567 วันที่ 26 สิงหาคม 2567	พิจารณารายงานผล การตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2567 – วันที่ 9 สิงหาคม 2567	ควรจัดทำการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ด้านการควบคุมภายในของ หน่วยงานที่มีการควบคุมภายในที่ดี เพื่อเป็น แนวทางในการดำเนินการควบคุมภายใน และ ป้องกันการเกิดปัญหาในการดำเนินงาน	
6/2567 วันที่ 23 กันยายน 2567	พิจารณาประเมินผลการ ปฏิบัติงาน หัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 2/2567	ควรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ทางวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายในเพิ่มเติมอย่าง ต่อเนื่อง เช่น การตรวจสอบด้วยระบบเทคโนโลยี ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุม ภายใน เป็นต้น	

การประเมินภายในองค์กร (Internal Assessment)

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการประเมินตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กรของกรมบัญชีกลาง และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน	ผลคะแนน
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	
1000 : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	5
1100 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	5
1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ	4.29
1300 : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	5
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	
2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน	4.82
2100 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	4.50
2200 : การวางแผนการปฏิบัติงาน	4.88
2300 : การปฏิบัติงาน	5
2400 : การรายงานผลการตรวจสอบ	5
2500 : การติดตามผล	4.17
2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	5
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	5

สรุปคะแนนรายด้าน

ผลคะแนนด้านการกำกับดูแล

(ผลคะแนนของรหัส 1000 1100 1300 และจรรยาบรรณ ทารด้วย 4)

$$(5 + 5 + 5 + 5) \div 4$$

5 คะแนน

ผลคะแนนด้านบุคลากร

(ผลคะแนนของรหัส 1200)

4.29 คะแนน

ผลคะแนนด้านการบริหารจัดการ

(ผลคะแนนของรหัส 2000 2100 และ 2600 ทารด้วย 3)

$$(4.82 + 4.50 + 5) \div 3$$

4.77 คะแนน

ผลคะแนนด้านกระบวนการ

(ผลคะแนนของรหัส 2200 2300 2400 และ 2500 ทารด้วย 4)

$$(4.88 + 5 + 5 + 4.17) \div 4$$

4.76 คะแนน

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร เพื่อนำผลการตอบแบบสอบถามมาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นไป ซึ่งแบบสอบถามแบ่งเป็น 6 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
- ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ส่วนที่ 3 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ส่วนที่ 4 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ส่วนที่ 5 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการรายงานผลการตรวจสอบ
- ส่วนที่ 6 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ค่าระดับความพึงพอใจแปลความหมาย ดังนี้

ต่ำกว่า 1.50	หมายถึง	น้อยที่สุด
1.51 – 2.50	หมายถึง	น้อย
2.51 – 3.50	หมายถึง	ปานกลาง
3.51 – 4.50	หมายถึง	มาก
4.51 – 5.00	หมายถึง	มากที่สุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย ผู้ประเมิน เพศ อายุ และวุฒิการศึกษา

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ผู้ประเมิน		
ผู้บริหาร	8	8.99
หัวหน้างาน	1	1.12
บุคลากรสายวิชาการ	39	43.82
บุคลากรสายสนับสนุน	41	46.07
รวม	89	100
2. เพศ		
ชาย	23	25.84
หญิง	66	74.16
รวม	89	100
3. อายุ		
21-30 ปี	3	3.37
31-40 ปี	25	28.09
41-50 ปี	41	46.07
50 ปี ขึ้นไป	20	22.47
รวม	89	100
4. วุฒิการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	3.37
ปริญญาตรี	32	35.96
ปริญญาโท	31	34.83
ปริญญาเอก	23	25.84
รวม	89	100

จากตารางที่ 1 พบว่า ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีดังนี้

ผู้ประเมินส่วนใหญ่ เป็นบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 46.07 รองลงมาคือ บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 43.82 รองลงมาคือ ผู้บริหาร 8 คน คิดเป็นร้อยละ 8.99 รองลงมาคือ หัวหน้างาน จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.12 ตามลำดับ

ส่วนที่ 3 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					รวม	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
	5	4	3	2	1			
1. ผู้ตรวจสอบมีความรู้ และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพการตรวจสอบ	47	37	4	1	0	89 คน	4.46	มาก
	52.81	41.58	4.49	1.12	0	100%		
2. ผู้ตรวจสอบมีทักษะในการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	42	41	5	1	0	89 คน	4.39	มาก
	47.19	46.07	5.62	1.12	0	100%		
3. ผู้ตรวจสอบมีแนวคิดในเชิงบวกและสร้างสรรค์	48	35	5	1	0	89 คน	4.46	มาก
	53.93	39.33	5.62	1.12	0	100%		
4. ผู้ตรวจสอบให้บริการด้วยความเต็มใจ ยินดี กระตือรือร้น ไม่เลือกปฏิบัติ	53	29	6	1	0	89 คน	4.51	มากที่สุด
	59.55	32.59	6.74	1.12	0	100%		
5. ผู้ตรวจสอบมีอัธยาศัยที่ดี สุภาพ อ่อนโยน ยิ้มแย้มแจ่มใส (บุคลิกที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่)	54	29	5	1	0	89 คน	4.53	มากที่สุด
	60.67	32.59	5.62	1.12	0	100%		
ค่าเฉลี่ยรวม							4.47	มาก

ส่วนที่ 4 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					รวม	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
	5	4	3	2	1			
1. ผู้ตรวจสอบมีการอธิบายขอบเขต และวัตถุประสงค์การตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน	49	33	5	2	0	89 คน	4.45	มาก
	55.05	37.08	5.62	2.25	0	100%		
2. ประเภทและปริมาณของข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบขอมีความเหมาะสมผล	48	33	6	2	0	89 คน	4.43	มาก
	53.93	37.08	6.74	2.25	0	100%		
3. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและสำคัญ	46	35	5	3	0	89 คน	4.39	มาก
	51.68	39.33	5.62	3.37	0	100%		

ส่วนที่ 6 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

1. ให้คำปรึกษาดีมาก
2. ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบเป็นอย่างดี
3. การขอข้อมูลบางรายการซ้ำซ้อน ซึ่งสามารถดูจากระบบของส่วนกลางได้
4. หน่วยตรวจสอบภายในควรจัดทำข้อมูลลงในเว็บไซต์เกี่ยวกับเรื่องที่มีการตรวจสอบผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะปรับปรุงแต่ละโครงการที่ได้ตรวจสอบไปแล้ว
5. ไม่ทราบถึงบทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ

สรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับปีงบประมาณ 2567

สิ่งที่ประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน	4.44	มาก
ส่วนที่ 3 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	4.47	มาก
ส่วนที่ 4 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	4.42	มาก
ส่วนที่ 5 การประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการรายงานผลการตรวจสอบ	4.44	มาก
รวม	4.44	มาก

ดังนั้น ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีค่าเฉลี่ย 4.44 อยู่ในระดับ ความพึงพอใจมาก

ส่วนที่ 4 การทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

» การทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

การกำหนดที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ถึงแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางว่าด้วยการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2564 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565 ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระและพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานตรวจสอบภายใน โดยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ และมีเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน 2 คน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และการบริหารทั่วไปของงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้ดำเนินการจัดการประชุม จำนวน 6 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	วันที่	สถานที่จัดประชุม
1/2566	20 พฤศจิกายน 2566	ห้องประชุมทางไกล ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Teams) เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
2/2567	23 มกราคม 2567	ห้องประชุมทางไกล ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Teams) เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
3/2567	18 มีนาคม 2567	ห้องประชุมทางไกล ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Teams) เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
4/2567	20 พฤษภาคม 2567	ห้องประชุมทางไกล ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Teams) เวลา 14.30 น. เป็นต้นไป
5/2567	26 สิงหาคม 2567	ห้องประชุมทางไกล ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft Teams) เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ครั้งที่	วันที่	สถานที่จัดประชุม
6/2567	23 กันยายน 2567	ห้องประชุมทางไกล ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (MicrosoftTeams) เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลำปาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้จัดการประชุมจำนวน 1 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	วันที่	สถานที่จัดประชุม
1/2567	20 พฤษภาคม 2567	ห้องประชุมทางไกล ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (MicrosoftTeams) เวลา 13.00 น. – 13.40 น.

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกับผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้จัดการประชุมจำนวน 1 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	วันที่	สถานที่จัดประชุม
1/2567	20 พฤษภาคม 2567	ห้องประชุมทางไกล ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (MicrosoftTeams) เวลา 13.45 น. – 14.25 น.

ส่วนที่ 5 ภาคผนวก

- » กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- » กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- » คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
- » กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- » หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566
- » ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ลำปาง พ.ศ. 2564 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565
- » ภาพกิจกรรมต่าง ๆ



กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วัตถุประสงค์

กรอบคุณธรรมหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบการประพฤติปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และเพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณ์ญาณอันเหมาะสม
๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบคุณธรรมนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม โปร่งใส และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรง ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมาย
๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างกัลยาณมิตร โดยการเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หลักปฏิบัติ

๑. **ความซื่อสัตย์ (Integrity)** ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

- ๑.๑ ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรมีความรับผิดชอบ
- ๑.๒ ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
- ๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

- ๑.๔ ต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- ๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย
- ๒.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบหรือประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนการตรวจสอบหรือประเมินงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

- ๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลและรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

- ๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
- ๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๓

๕. **ความเป็นอิสระ (Independence)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การรายงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบ

๕.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และไม่ถูกจำกัดสิทธิการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานการเข้าถึงข้อมูล บุคคล ทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของงบประมาณ และการรายงานผลการตรวจสอบ

๕.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรมต่ออธิการบดีหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๕.๓ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนอย่างเที่ยงธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

๕.๔ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัด ที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม หน่วยตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนั้น และรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสมของเหตุปัจจัย ข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณีไป

๕.๕ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดำเนินไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อหัวหน้าส่วนราชการถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ฉบับนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป



(รองศาสตราจารย์กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๒๐ กันยายน ๒๕๖๗



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับนี้กำหนดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและขอบเขตในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้มีการทบทวนในการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. วิสัยทัศน์

มุ่งเน้นการสร้างความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

๒. พันธกิจ

- (๑) สร้างความเชื่อมั่นแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยผ่านกระบวนการตรวจสอบตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) การให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๓. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน	กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ สายการรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน	กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	การประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ
งานบริการให้ความเชื่อมั่น	การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
งานบริการให้คำปรึกษา	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ
หน่วยรับตรวจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ
ความเป็นอิสระ	การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
ความเที่ยงธรรม	ทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงานซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

๔. วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (๑) เพื่อเพิ่มคุณค่าหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะด้วยความเที่ยงธรรม
- (๒) เพื่อให้ความเชื่อมั่นและส่งเสริมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมทั้งความประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
- (๓) เพื่อส่งเสริมกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (๔) เพื่อให้ความเชื่อมั่น ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง
- (๕) เพื่อให้ความเชื่อมั่น หรือส่งเสริมระบบการบริหารทรัพย์สิน ตลอดจนการดูแลรักษา ความปลอดภัยของทรัพย์สิน
- (๖) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ลดความเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รั่วไหลด้านการเงินและทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ

๕. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

- ๕.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามขอบเขตของการตรวจสอบภายใน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คู่มือ/แนวทางทางปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๒ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามประเภทของงานตรวจสอบภายในดังนี้

๕.๒.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ได้แก่

- (๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
- (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- (๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
- (๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information System Auditing) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

๕.๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

๖. อำนาจหน้าที่

- ๖.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๖.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และจัดวางระบบการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๗. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

- ๗.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ
- ๗.๒ หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๗.๓ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๗.๔ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการ ในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๘. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ๘.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของผลการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๘.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย
- ๘.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- ๘.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- ๘.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๙.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้เป็นไปหรือสอดคล้องตามนโยบาย การกิจของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความเป็นประสิทธิภาพ ของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
- ๙.๒ กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนออธิการบดีก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้ง มีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ๙.๓ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนตรวจสอบระยะยาว ต่ออธิการบดีก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
- ๙.๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ
- ๙.๕ รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้
 - ๙.๕.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสอง เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมี ผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
 - ๙.๕.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่ง ครั้ง ประกอบด้วย
 - (๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
 - (๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการ บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย
 - (๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
 - (๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว
- ๙.๖ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ หน่วยรับตรวจ เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
- ๙.๗ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
- ๙.๘ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงาน หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

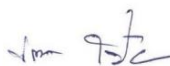
- ๙.๙ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
- ๙.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจสอบและอธิการบดี

๑๐. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

การจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- ๑๐.๑ การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยการประเมินตนเอง ดำเนินการตาม ระยะเวลา รูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๑๐.๒ การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากการประเมินภายนอก ดำเนินการตาม ระยะเวลา รูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นางประภาพร คณิตปัญญาเจริญ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



(รองศาสตราจารย์กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



(นายชนรรค์ พุทธิมิลินประทีป)

ประธานกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แนบท้ายกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)
 - ๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ
 - ๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
 - ๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ
 - ๑.๔ ต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ
๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
 - ๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
 - ๒.๒ ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ
 - ๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย
๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)
 - ๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ
๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)
 - ๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
 - ๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
 - ๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ ๓๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่ออนุมัติข้อ ๒๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ
ภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับมีผลบังคับใช้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ให้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการตรวจสอบ

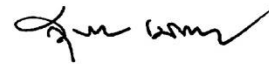
- | | | | |
|----|------------------------------------|----------------|------------------|
| ๑. | นายชนรรค์ | พุทธมลิณประทีป | ประธานกรรมการ |
| | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | | |
| ๒. | ศาสตราจารย์ไพโรจน์ | วิริยจารี | กรรมการ |
| | ผู้ทรงคุณวุฒิ | | |
| ๓. | นายศุภกิจ | พาณิชย์กุล | กรรมการ |
| | ผู้ทรงคุณวุฒิ | | |
| ๔. | นางสาวลัดดาวัลย์ | ชูสาย | กรรมการ |
| | ผู้ทรงคุณวุฒิ | | |
| ๕. | นางวราภรณ์ | ฟูสามปือก | กรรมการ |
| | ผู้ทรงคุณวุฒิ | | |
| ๖. | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | | เลขานุการ |
| ๗. | นางนันทพร | บุตรน้อย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. | นางสาวสกาวัฒน์ | ธรรมศรีใจ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

~ ๒ ~

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ และปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลังหรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง สอบทานความเหมาะสม ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๓๓/๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกลไกเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการที่ดี สมควรกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการกำกับดูแลให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ มีประสิทธิภาพและสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มีระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงและมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันจะช่วยส่งผลให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้มีการทบทวนและเห็นชอบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ๑.๒ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมหาวิทยาลัย
- ๑.๓ เพื่อกำกับดูแลระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่น่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

๒. อำนาจหน้าที่

- ๒.๑ กำกับดูแลงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย
- ๒.๒ การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงต่อสภามหาวิทยาลัย

๓. องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิสี่คนเป็นกรรมการ
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ
- (๔) เจ้าหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบภายในสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๔. วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการตรวจสอบ

- ๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ต่อไปได้อีก
- ๔.๒ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
 - (๑) ครบตามวาระ
 - (๒) ตาย
 - (๓) ลาออก
 - (๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย
 - (๕) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของกรรมการ
 - (๖) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ๔.๓ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้กรรมการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
- ๔.๔ ในกรณีที่กรรมการพ้นตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีกรรมการใหม่

๕. องค์ประชุมและการลงมติ

- ๕.๑ การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยกรณีที่มีความจำเป็นให้สามารถใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดเสียงหรือทั้งภาพทั้งเสียงได้อย่างต่อเนื่อง
- ๕.๒ กรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มาประชุมเป็นประธานในที่ประชุม

- ๕.๓ การลงมติในการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก โดยประธานในที่ประชุมและกรรมการ ที่มาประชุมต้องลงคะแนนเสียงเพื่อมีมติ และให้กรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งคะแนนเสียงในการลงคะแนน ในกรณีมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกคะแนนเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคะแนนเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- ๕.๔ กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ให้แจ้งการมีส่วนได้เสียนั้น และห้ามมิให้เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น

๖. การประชุมและการประเมินผล

- ๖.๑ คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ ๑ ครั้ง และประธานกรรมการอาจใช้ดุลพินิจจัดให้มีการประชุมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ๖.๒ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม โดยอาจขอให้บุคคลดังกล่าวจัดเตรียมข้อมูล หรือเอกสารเข้าประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ๖.๓ การเชิญประชุมต้องทำเป็นหนังสือแจ้งพร้อมด้วยระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน หากมีความจำเป็นเร่งด่วนอาจส่งวาระการประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก็ได้
- ๖.๔ การจัดทำระเบียบวาระการประชุมให้เป็นไปตามที่ประธานกรรมการหรือเลขานุการ แล้วแต่กรณี จะพิจารณาเห็นสมควร
- ๖.๕ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ๖.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการรายบุคคล

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- ๗.๑ จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงาน โดยขอเสนอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ๗.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี
- ๗.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ๗.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน

- ๗.๕ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหาร ความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของ มหาวิทยาลัย และระบบการรับแจ้งเบาะแส
- ๗.๖ สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ
- ๗.๗ สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย
- ๗.๘ กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการ ปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๗.๙ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิด การทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย
- ๗.๑๐ ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และ ประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย (โดยให้อธิการบดี มีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วย)
- ๗.๑๑ ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักตรวจเงินแผ่นดิน เห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบ รายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย
- ๗.๑๒ รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้การรายงานต่อบุคคล ภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัย โดยประธานกรรมการเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้
 - (๑) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหาร จัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย
 - (๒) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน
 - (๓) จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของ กรรมการแต่ละราย
- ๗.๑๓ ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย
- ๗.๑๔ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

๘. การรายงานผลการดำเนินงาน

- ๘.๑ รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
- ๘.๒ รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อบุคคลภายนอก ให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้
- (๑) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย
 - (๒) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน
 - (๓) จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละราย

กฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



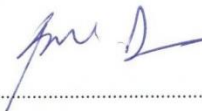
(นายชนรงค์ พุทธิมลินประทีป)

ประธานกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



(รองศาสตราจารย์กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



(ศาสตราจารย์ไพบุลย์ วิวัฒนวงศ์วนา)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖)

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่กำหนดนโยบายการดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับดูแลและควบคุมหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้น

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒)

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ ๑๐ โดยอาจใช้ชื่อเรียกอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒)

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- ๒ -

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒ คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๑) และข้อ ๑ (๓) - (๗) ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ ตามข้อ ๑ (๒) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๔)

ความทั่วไป

ข้อ ๓ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน

กรณีหน่วยงานของรัฐมีคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒)

ข้อ ๔ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๓ (๗)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของ หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของ การกิจของหน่วยงานของรัฐ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๕ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ของหน่วยงานของรัฐ

- ๓ -

ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ โดยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเกิน

- ๕ -

คราวละสี่ปี ในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว ทั้งนี้ ควรพิจารณาจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมตามหลักสากล

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(๑) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ

(๒) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากหน่วยงานของรัฐที่เคยสังกัดภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

- ๕ -

(๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒)

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔)

(๓) สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนา การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาส เกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

(๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และ ประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔)

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงาน

- ๖ -

ในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

- ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ
- ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน
- ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๔)

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมจากวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อ ๑๕ ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนด

การจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการจ่ายค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้”

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๖๖)

- ๗ -

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังนี้

(๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) ให้รับผิดชอบตรวจสอบ ดังนี้

(๑.๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

ในกรณีที่ตรวจสอบงาน/โครงการของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานของสำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายกระทรวง และเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้นๆ ด้วย

(๑.๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการ อาจมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้

(๑.๓) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลาง มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลาง อาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยการเงินหรือระเบียบอื่นๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตามข้อ (๑.๓) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

(๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๒) – (๗) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

- ๘ -

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒)

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๔.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

(๔.๒) กรณีหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๑.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

(๖.๑.๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๖.๑.๓) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

- ๙ -

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๖.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๖.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔)

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๘ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

- ๑๐ -

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการและยังไม่มี คณะกรรมการตรวจสอบ ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และให้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้บังคับ ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒)

ข้อ ๒๓ บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

- ๑๑ -

ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จภายใน
หนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๔ หน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่มี การตรวจสอบภายใน
ให้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ

(แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒)

- ๑๒ -

แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- ๑๓ -

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
พ.ศ. ๒๕๖๔**

เพื่อให้การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และความในข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

~ ๒ ~

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๕ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๖ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ ๑๗

ข้อ ๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

อธิการบดีจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ ๙ ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของมหาวิทยาลัยอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

~ ๓ ~

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในแจ้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในมีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจ

(๒) เคยปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจและหรือลาออกหรือโอนย้ายมาไม่ถึงหนึ่งปี

เมื่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้รับแจ้งเหตุตามวรรคหนึ่งแล้ว ไม่ควรให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวทำการตรวจสอบในหน่วยรับตรวจนั้น

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆของหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เอกสารและข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบ ให้เก็บรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอาจจ้างผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นที่ปรึกษาด้วยก็ได้

ข้อ ๑๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความชำนาญในวิชาชีพตรวจสอบภายใน ตลอดจนความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจ

หมวด ๒

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คนเป็นกรรมการ โดยคำแนะนำของอธิการบดี

(๓) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

ทั้งนี้อาจให้มีเจ้าหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

ข้อ ๑๕ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๓) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

~ ๔ ~

- (๑) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๗ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
 - (๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี
 - (๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ
 - (๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย
 - (๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - (๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
 - (๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่ออธิการบดี
 - (๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย
 - (๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย
 - (๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ
 - (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ต่อไปได้อีก

~ ๕ ~

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่ง เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้คณะกรรมการเท่าที่มีอยู่ มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีกรรมการใหม่แล้ว

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖

(๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อน

ความสามารถ

ข้อ ๑๙ ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยของสภามหาวิทยาลัย และของคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

~ ๖ ~

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่ามหาวิทยาลัยได้มีการกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาล

(๑๒) ดำเนินการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดการป้องกันความสูญเสียหรือความเสียหายมิให้เกิดซ้ำ และการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

(๑๓) ดำเนินการตรวจสอบภายในให้ถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน

(๑๔) ดำเนินการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

(๑๕) การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติและคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๖) การบริหารจัดการ ดูแลและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน รวมถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๑๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ข้อ ๒๓ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงและความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

~ ๗ ~

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๕ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

หมวด ๔

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๖ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่ง ให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

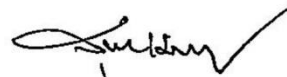
~ ๘ ~

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ ให้สภามหาวิทยาลัยจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับฉบับนี้มีผลบังคับใช้

ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดีไปพลางก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และความในข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามข้อ ๑๗ (๗)

อธิการบดีต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้าน

~ ๒ ~

การตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ มีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับ

- ก) ลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- ข) การเงินการบัญชี
- ค) การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- ง) การตรวจสอบภายใน
- จ) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

(๒) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยสภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส

~ ๓ ~

- (๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ
- (๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย
- (๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
- (๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย
- การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาและให้คำแนะนำต่อสภามหาวิทยาลัยด้วย
- (๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งประกอบด้วย การรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้
- ก) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย
 - ข) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน
 - ค) จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย
- (๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ”
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย”
- ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน
- “ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้
- ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรง

~ ๔ ~

ตำแหน่ง เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้ผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้คณะกรรมการเท่าที่มีอยู่ มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ให้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีกรรมการใหม่แล้ว

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖

(๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อน ความสามารถ”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการ ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๐ คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรถูกกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและ การลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ผ่านความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบ ภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบภายในภาพรวมและการประเมินผล การปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการ ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๒ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและ การดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยของ สภามหาวิทยาลัย และของคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของ การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความ เหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

~ ๕ ~

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ก) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

กรณีหน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบหน่วยงานระดับคณะ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้หน่วยตรวจสอบภายในส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้คณบดี หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะด้วย

ข) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root – cause analysis) และเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

~ ๖ ~

(๑๑) ให้นำหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่ามหาวิทยาลัยได้มีการกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาล

(๑๒) ดำเนินการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดการป้องกันความสูญเสียชีวิตหรือความเสียหายมิให้เกิดซ้ำ และการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

(๑๓) ดำเนินการตรวจสอบภายในให้ถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน

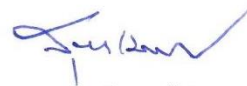
(๑๔) ดำเนินการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

(๑๕) การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติและคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๖) การบริหารจัดการ ดูแลและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน รวมถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๑๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธการบดี”

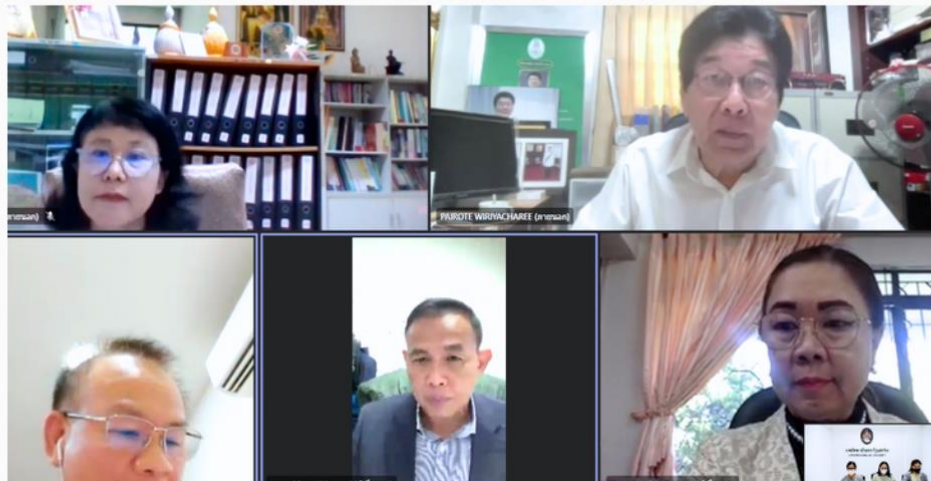
ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



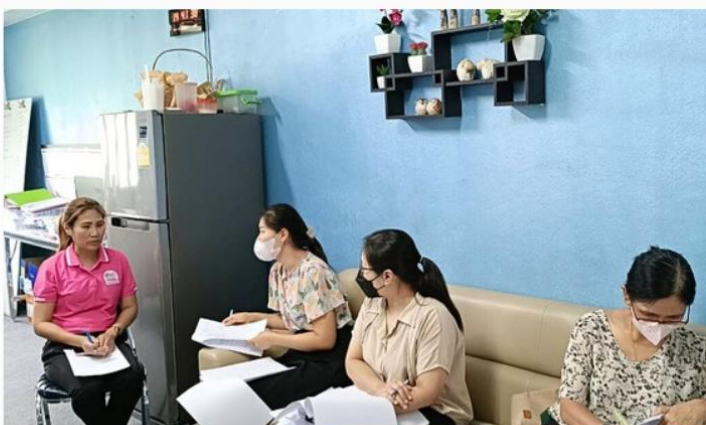
(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ภาพการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ภาพกิจกรรมการดำเนินงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567





มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
LAMPANG RAJABHAT UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยราชภัฏล้านนา