



กฎบัตร การตรวจสอบภายใน  
มหาวิทยาลัยบูรพา

๑. บทนำ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ สายการบังคับบัญชา และจริยธรรมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยบูรพา

๒. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินผล และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน โดยโครงสร้างของมาตรฐานประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง การประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงามในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง ส่วนงานที่รับการตรวจสอบ

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบูรพาบรรลุพันธกิจ ภารกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
- ๓.๒ สนับสนุนการบริหารงานแก่ผู้บริหาร ในการกำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยบูรพา โดยการให้ข้อสังเกตและเสนอแนวคิดอันสร้างสรรค์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
- ๓.๓ เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ว่ามีความครบถ้วน ถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และมีการกำกับการป้องกันดูแลทรัพย์สินที่ดี
- ๓.๔ เพื่อให้บริการต่อผู้บริหารในอันที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่มหาวิทยาลัย

#### ๔. อำนาจหน้าที่

- ๔.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารอื่นของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี
- ๔.๒ ตรวจสอบบัญชีการเงินและทรัพย์สิน โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่ามหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติทางการเงินถูกต้องตามข้อบังคับ และระเบียบที่กำหนดไว้ หลักฐานและเอกสารทางการเงินมีความถูกต้อง สมบูรณ์ การบันทึกบัญชีแยกประเภท และสรุปผล รวมทั้งรายงานทางการเงินได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- ๔.๓ ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- ๔.๔ ประเมินผลการบริหารและการดำเนินงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๓ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกัน หรือเสนอแนะเพื่อป้องกัน ลดความผิดพลาด ความเสียหาย หรือการทุจริต รั่วไหล และอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว
- ๔.๕ การดำเนินงานด้านการประเมินระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
- ๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้านธุรการ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
- ๔.๗ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- ๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๔.๙ มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและการส่งมอบเอกสารในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

## ๕. ความรับผิดชอบ

- ๕.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย
- ๕.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ๕.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๕.๔ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ดำเนินการดังนี้
- ๑) การตรวจสอบส่วนงานต่าง ๆ เสนอต่ออธิการบดีให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
  - ๒) การตรวจสอบภายในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ แล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
- ๕.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตาม ข้อ ๕.๔
- ๕.๖ การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ดำเนินการดังนี้
- ๑) รายงานผลการตรวจสอบส่วนงานต่าง ๆ เสนอต่ออธิการบดี ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาสั่งการ
  - ๒) รายงานผลการตรวจสอบภายในภาพรวม เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาสั่งการ
  - ๓) รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบส่วนงานต่างๆ และตรวจสอบภายในภาพรวม เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบทุกสามเดือน หรือเมื่อมีเหตุอันควรรายงาน และประเมินผลการตรวจสอบรวมปีละครั้ง
- ๕.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
- ๕.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
- ๕.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๕.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และอธิการบดี

## ๖. สายการบังคับบัญชา

๖.๑ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยบูรพา มีจำนวน ๑๐ อัตรา ประกอบด้วยนักตรวจสอบภายใน ๙ อัตรา และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑ อัตรา

๖.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของหน่วยงาน การปฏิบัติงานตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และการปฏิบัติงานทั่วไปขึ้นตรงต่ออธิการบดี

## ๗. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๗.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา

๗.๒ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานโครงการตามแผน ยุทธศาสตร์ กระบวนการติดตาม ควบคุม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการประเมินผลการควบคุมภายใน

๗.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

## ๘. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ผู้ตรวจสอบภายในยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

### ๘.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

## ๘.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ
- ๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผย หรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ได้ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

## ๘.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

## ๘.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
- ๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผล และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย



(นายบุญปลุก ชายเกต)

กรรมการในคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา  
ประธานกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย