



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๑๑๙๔
ที่ ตสน. ๐๕๔/๒๕๖๘ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

เรียน ผู้บริหาร บุคลากร มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ตามที่ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ โดยการระบุเนื้อหาในกฎบัตรให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สอบทานความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยกฎบัตรนี้ ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เพื่อให้ ผู้บริหาร บุคลากร หน่วยรับตรวจ ได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในและหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสิริก ประสมทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานอธิการบดี	
รับ...	3782 / 146
วันที่	24 ก.ย. 2568
เวลา	09.30 น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๑๑๙๔
 ที่ ตสน. ๐๔๕/๒๕๖๘ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
 เรื่อง ขอความเห็นชอบกฎบัตรตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ตามที่ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ โดยการระบุเนื้อหาในกฎบัตรให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สอบทานกฎบัตรตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐยิ่งขึ้น จึงใคร่ขอความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน อธิการบดี

- ☐ เพื่อโปรดทราบ
- ☐ เพื่อโปรดพิจารณา
- ☐ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
- ☒ เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ
- ☐ เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต
- ☐ เห็นควรมอบ.....
- ☐ อื่นๆ.....

นางศศิประภา ชนะบุญ
 หัวหน้างานบริหารทั่วไป
 สำนักงานอธิการบดี

24 ก.ย. 2568

(นางสาวสิริกร ประสมทอง)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ในนาม

(รองศาสตราจารย์สุพรรณ สุดสนธิ์)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
 24 ก.ย. 2568



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยรับตรวจของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จึงเห็นสมควรกำหนด “กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” ไว้ดังต่อไปนี้

คำนิยาม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	หมายถึง	เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
สภามหาวิทยาลัย	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
คณะกรรมการตรวจสอบ	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
อธิการบดี	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
หน่วยตรวจสอบภายใน	หมายถึง	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
หน่วยรับตรวจ	หมายถึง	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
การตรวจสอบภายใน	หมายถึง	กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
มาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	หมายถึง	กรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อให้ผลงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ด้วยการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน และช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตลอดจนเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
๒. การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิการบดี
๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๓. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในและภายนอกตามรูปแบบวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ
๖. รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
๗. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย
 - ๗.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
 - ๗.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย
 - ๗.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดทุจริต
 - ๗.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาระยะยาว

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของสินทรัพย์นั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๑. การปฏิบัติงานต้องมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนเป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเกริกพงษ์ เกสรทอง)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
ประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์