

กฏบัตรการตรวจสอบภายใน
ฝ่ายตรวจสอบภายใน
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

กฏบัตรการตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน กสศ. ดังนี้

๑. คำนิยาม การตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ กสศ. ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้การดำเนินงาน ของ กสศ. บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการ บริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒. วัตถุประสงค์

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารในการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และให้คำปรึกษา (Consulting Services) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของ กสศ. ให้ดีขึ้น มุ่งเน้นการสอบทานและประเมินกระบวนการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ สอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และความเพียงพอ ของระบบควบคุมภายใน โดยให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในอันที่จะเพิ่มมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ในกระบวนการการทำงาน ตลอดจนกระตุ้นให้เกิดระบบการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) รวมถึงเป็นการประกัน ในระดับหนึ่งว่าการดำเนินงานของ กสศ. จะบรรลุตามพันธกิจ ภารกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. สายการบังคับบัญชา

- ๓.๑ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายใน (คตส.)
- ๓.๒ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี แผนตรวจสอบ ระยะยาและแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณีต่อผู้จัดการ กสศ. ก่อนเสนอ คตส. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ๓.๓ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อ คตส. และผู้จัดการ กสศ.

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้ง การประเมินความพึงพอใจและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน กสศ. ดังนี้

- ๔.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เช่นและการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการทำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๔.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามข้อกำหนดต่าง ๆ
- ๔.๓ สอบทานความครบถ้วน ถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน
- ๔.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- ๔.๕ ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การคลัง ของ กสศ.
- ๔.๖ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประยุกต์และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕. อำนาจ ในการตรวจสอบ

- ๕.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของ กสศ. และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลบุคคลากร เอกสาร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานตรวจสอบในตามความจำเป็นและเหมาะสม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับของ กสศ. มีหน้าที่ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้บรรลุตามหน้าที่วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร
- ๕.๒ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าว อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียง ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๖. ความเป็นอิสระ

- ๖.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระ โดยปราศจากการแทรกแซง การปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้ง ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ
- ๖.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของ กสศ. อันมีผลกระทบ ต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๗. ความเที่ยงธรรม

- ๗.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความชัดแย้งกับผลประโยชน์ของ กสศ. รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นสาเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๗.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากล่วงไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วอาจทำให้รายงานบิดเบือน "ไปจากข้อเท็จจริง"

๘. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระ

- ๘.๑ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัด ดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยข้อมูล ขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี
- ๘.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้
- ๘.๓ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม
- ๘.๔ ในกรณีมีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงสาเหตุ หรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มีอุปหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อน

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๙.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนงานบริหาร และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของ กสศ. โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของ กสศ. คณะกรรมการบริหาร กสศ. และ คตส. โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพ ของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของ กสศ.
- ๙.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้จัดการ กสศ. ก่อนเสนอ คตส. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจสอบ รวมทั้งมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๙.๓ จัดให้มีการประทับตราลงนามตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกและเสนอรายงาน ผลการประเมิน ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอต่อผู้จัดการ กสศ. และ คตส.

- ๙.๔ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คตส. และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติที่ซ้ำซ้อนกัน
- ๙.๕ ประเมินระบบการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ โดยครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมและเหมาะสม ซึ่งเป็นการเพิ่มมูลค่า (Value Added) และปรับปรุงการดำเนินงานแก่หน่วยรับตรวจ
- ๙.๖ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้จัดการ กสศ. ก่อนเสนอ คตส. เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
- ๙.๗ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๙.๖
- ๙.๘ เมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้น ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประชุมปิดงานตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ (Exit Conference) เพื่อชี้แจง หารือ และเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ตรวจพบและมาตรการปรับปรุงแก้ไข ก่อนที่จะนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบ อันจะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ยิ่งต่อหน่วยรับตรวจ และสำนักงาน กสศ. โดยรวม
- ๙.๙ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้จัดการ กสศ. และ คตส. ดังนี้
- ๙.๙.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
- ๙.๙.๒ รายงานภาระที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๙.๑๐ ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะแก่ผู้จัดการ กสศ. หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบริหารอย่างมีคุณภาพ และปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพและบรรลุนโยบายที่กำหนดรวมทั้งเป็นกลไกเชื่อมโยงแนวคิดของผู้บริหารให้สื่อสารถึงผู้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- ๙.๑๑ ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
- ๙.๑๒ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้ผู้จัดการ กสศ. พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙.๓๓ เอกสารหลักฐานและข้อมูลใด ๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้พบริอรับรู้จากการตรวจสอบ จะถูกรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ
ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายที่มีบังคับไว้

๙.๓๔ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจาก คตส.
และผู้จัดการ กสศ.

๑๐. มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนิน ประพฤติ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน คู่มือปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ตามที่กำหนดไว้
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือขอตกลงกับกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางภัทรพร วรารักษ์)

ประธานกรรมการตรวจสอบภายใน