นโยบายการตรวจสอบภายใน
(Internal Auditing Policy)
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบที่จำเป็นในการดำเนินงานและหรือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นกลไกหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น ตามประเภทของการตรวจสอบภายใน

๑.๑ **การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)** การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในและความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ **การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)** การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ **การตรวจสอบดำเนินงาน (Performance Audit)** การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ **การตรวจสอบอื่น ๆ** เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information System Auditing) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และการบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานและปฏิบัติตนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความซื่อตรง มีความรอบคอบในการใช้ข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูล ที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น และไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้การเผยแพร่ข้อมูลการตรวจสอบให้กับบุคคลภายใน และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี ที่ผ่านมา เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและขาดความเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำหากขาดความรู้ ทักษะและความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

๕. ผู้ตรวจสอบต้องมีการพัฒนาตนเอง มีการศึกษาหาความรู้ด้านวิชาชีพตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และเสริมสร้างความสามัคคีในกลุ่มงาน มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๖. มีการประชุมภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขและซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์

๗. การรายงานผลการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรือไม่เกินสองเดือนนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จ ตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการแจ้งผลการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจภายในเวลาอันสมควร หรือแจ้งบุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

๘. การติดตามผลการตรวจสอบ การเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน โดยมีการติดตามและให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะอย่างช้าภายใน ๖๐ วัน นับจากที่ได้รับรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๙. กรณีหน่วยรับตรวจไม่ได้รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้ตรวจสอบมีการติดตามไปยังหน่วยงานรับตรวจไม่เกิน ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากวันครบกำหนดที่อธิการบดีสั่งการ

ครั้งที่ ๒ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากครบกำหนดการติดตามครั้งที่ ๑

โดยเมื่อมีการติดตามครบทั้ง ๒ ครั้งแล้ว หน่วยรับตรวจไม่ได้มีการรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามคำสั่งการของอธิการบดี ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือรายงานผลการติดตามต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

๑๐. จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นระยะ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้เกิดการพัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

๑๑. มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อได้รับทราบข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของหน่วยรับตรวจ และนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๑๒. การเก็บรักษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ และงานบริการให้คำปรึกษา โดยการเก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(รองศาสตราจารย์กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๒๐ กันยายน ๒๕๖๗