



**นโยบายการตรวจสอบภายใน  
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี กลยุทธ์ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามความในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ และเพื่อให้การตรวจสอบของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความคุ้มค่า สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย จึงกำหนดนโยบายการตรวจสอบ ดังนี้

**๑.นโยบายการบริหารบุคลากรและการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน**

๑.๑ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความสามารถและทักษะ ด้านการตรวจสอบภายในตามหลักสูตรของกรมบัญชีกลาง (CGIA) อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรทุกคนและได้รับการฝึกอบรม สัมมนาหรือจัดการความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่าปีละ ๑๘ ชั่วโมง/คน

๑.๒ ปลุกฝังทัศนคติที่ดี ถูกต้องและสนับสนุนให้นักตรวจสอบภายในเป็นคนเก่ง สามารถปฏิบัติงานได้ดีตามที่มหาวิทยาลัยมุ่งหวัง

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี หรืองานที่บิดา มารดา สามี ภรรยา ญาติพี่น้อง หรือเพื่อนสนิทเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๑.๕ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปข้องเกี่ยวเรื่องผิดกฎหมายและการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๖ ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจอย่างกัลยาณมิตรโดยการเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นมิใช่ตรวจสอบเพื่อการจับผิด

๑.๗ ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๑.๘ เสริมสร้างความสามัคคีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคนในหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๙ ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรมบัญชีกลางและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

## ๒.นโยบายด้านการตรวจสอบ

๒.๑ ด้านการบริหารการเงิน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชี การพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส ป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สิน สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๒.๒ ด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานการบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดการรายได้ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจให้ทราบว่าดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๒.๓ ด้านระบบงานสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม และมีมาตรการระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยป้องกันความเสียหายของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

๒.๔ ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่กำหนด หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ด้านการบริหาร หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบการบริหารงาน แผนกลยุทธ์ การบริหารจัดการองค์กรของหน่วยรับตรวจ

๒.๖ ด้านการตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

## ๓.การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๓.๑ ให้มีการทบทวนกฎบัตรและปรับปรุงแผนการตรวจสอบรวมถึงพัฒนาระบบงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๓.๒ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยนำหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร พ.ศ.๒๕๖๕ ของกรมบัญชีกลางมาใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน

๓.๓ ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

๓.๔ พัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบ สะดวกต่อการค้นหาได้ง่าย

นโยบายฉบับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

(ผศ.ดร.วัฒนา รัตนพรหม)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี