



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๒๕ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ในคราวประชุมคณะกรรมการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ครั้งที่ ๑๒๗/๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๑๒๘/๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ จึงกำหนดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ หน้าที่และความรับผิดชอบ วาระการดำรงตำแหน่ง และวาระการประชุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเหมาะสมครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ เพื่อช่วยสนับสนุนให้โรงเรียน มหิดลวิทยานุสรณ์ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง และหลักจรรยาบรรณ สอบทานกระบวนการจัดทำรายงานการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การบริหาร ความเสี่ยง และระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

องค์กรประกอบ

คณะกรรมการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบผู้ทรงคุณวุฒิสามคน ซึ่งกรรมการตรวจสอบผู้ทรงคุณวุฒิหนึ่งคนเป็นกรรมการในคณะกรรมการโรงเรียน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการโรงเรียน และคณะกรรมการตรวจสอบมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๒. ทบทวนและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบ

๓. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. สอบทานให้โรงเรียนมีรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ โดยมีผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบรับรองงบการเงิน

๕. พิจารณาตัดสินใจกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

๖. เสนอคณะกรรมการโรงเรียน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ติดตามผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาคำตอบแทนในการสอบบัญชี

๗. ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีภายนอกที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น

๘. สอบทานการดำเนินงานของโรงเรียนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๘.๑ การเงิน บัญชี และการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของโรงเรียน

๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิตลิวินยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ข้อบังคับโรงเรียนมหิตลิวินยานุสรณ์ ว่าด้วยการเงินและบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๑

๔) ข้อบังคับโรงเรียนมหิตลิวินยานุสรณ์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๖๑

๕) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖) ประกาศโรงเรียนมหิตลิวินยานุสรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการบัตรเครดิตองค์กรเพื่อชำระค่าใช้จ่ายของโรงเรียนมหิตลิวินยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๒ การพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของโรงเรียน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของโรงเรียนมหิตลิวินยานุสรณ์

๔) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของโรงเรียน ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๐. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของโรงเรียน

๑๑. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการโรงเรียนเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการโรงเรียนไตรมาสละ ๑ ครั้ง และรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

๑๓. ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการโรงเรียน

๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการโรงเรียนมหิตลวิธานุสรณ์มอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่ง

๑. คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะกรรมการโรงเรียน

๒. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่มีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนก็ได้

วาระการประชุม

๑. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุม อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

๒. องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ในการประชุม ถ้าประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

๓. ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดให้แจ้งที่ประชุมทราบและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

๔. ในการประชุมหากมีระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติใหม่ที่เกี่ยวข้องให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล)

ประธานกรรมการโรงเรียนมหิตลวิธานุสรณ์



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ และเพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้องของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์และพันธกิจ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขต รวมถึงจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น โดยจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์กร

การให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร ปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กรให้ดีขึ้น

วัตถุประสงค์และพันธกิจ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่ช่วยสนับสนุนให้โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง และหลักจรรยาบรรณ สอบทานกระบวนการจัดทำรายงานการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๒. สร้างความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ
๓. ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์เพื่อรายงานผลการตรวจสอบ
๔. สรรหาผู้สอบบัญชีและประเมินการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของกระทรวงการคลัง

อำนาจหน้าที่

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดำเนินการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ อย่างเป็นอิสระ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยมีสิทธิในการเข้าถึง ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน บุคลากรและทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
๒. มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น
๓. ไม่มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน หรือ แก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมถึง

๑. พิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขในรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ การเงิน บัญชี และการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของโรงเรียน

- ๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการเงินและบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕) ประกาศโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บริการบัตรเครดิตองค์กร เพื่อชำระค่าใช้จ่ายของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ การพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของโรงเรียน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

๔) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ระบบการควบคุมภายใน

๑) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการโรงเรียน โรงเรียน และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของโรงเรียนด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งให้มีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดทำและนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้อำนวยการโรงเรียนก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๔. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

๕. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนและคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการโรงเรียน เว้นแต่มีข้อตรวจพบที่สำคัญและเกิดหรืออาจเกิดความเสียหายต่อโรงเรียนให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. มีความรับผิดชอบต่อการบริการให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรตามที่หน่วยรับตรวจร้องขอหรือตามที่หน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอบริการให้กับหน่วยรับตรวจ รวมถึงปฏิบัติงานการให้คำปรึกษาแนะนำในกรณีมีรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของโรงเรียน

๘. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้เกี่ยวข้อง และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องสำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๙. ประสานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการโรงเรียน

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติตนโดยยึดหลักปฏิบัติตาม ระเบียบโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ โดยยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์

ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิด ความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นอิสระที่จะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. ความสามารถในหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งกำหนดโดยกรมบัญชีกลาง ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนสั่งให้ปฏิบัติภายในเวลาอันสมควร

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตาม
วรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เห็นชอบโดย



(นายอนุวัฒน์ จงยินดี)

ประธานกรรมการตรวจสอบโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์