



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ 8136

ที่ อว7601.1/130/2564

วันที่ 6 กันยายน 2564

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2565

เรียน อธิการบดี ผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงิน ทรัพย์สินและสารสนเทศ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 3 กันยายน 2564 วาระที่ 4.2 การทบทวน (ร่าง) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2565 คณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบ และเห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อลงนาม

กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ใคร่ขอเสนอกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2565 ต่ออธิการบดีเพื่อลงนาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

(นางศีรินาฏ ลือชาเชวง)

รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบภายใน



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ แนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ภายใน เนื้อหาของกฎบัตรการตรวจสอบภายในนี้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561, หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และได้รับการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยฯ

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน	กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน ปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ทำหน้าที่กำกับดูแลให้มหาวิทยาลัย มีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง จากสภามหาวิทยาลัย
หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบภายใน	ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่กำกับ ดูแลการบริหารงานของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน
ผู้ตรวจสอบภายใน	บุคลากรในสังกัดกลุ่มงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานตรวจสอบ ภายใน

มาตรฐานการตรวจสอบ	หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย 2 ด้าน คือด้านคุณสมบัติ และด้านการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายในเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างความ เชื่อมั่นและการยอมรับจากบุคคลภายนอก
จรรยาบรรณการตรวจสอบ	กรอบหรือแนวทางความประพฤติที่พึงงาม ในการปฏิบัติงานของผู้ ตรวจสอบภายในอันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และการให้ คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีคุณภาพ
ผู้รับบริการ	ผู้ร้องขอรับบริการบริการ หรือหน่วยรับตรวจ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

1. เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า พัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น
2. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วย การประเมินและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โครงสร้างและสายการบังคับบัญชา

1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
2. การบริหารงานทั่วไปของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ให้กลุ่มงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อ อธิการบดี สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผล งานของหัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบภายในเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัยในการให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้มหาวิทยาลัย อาจกำหนดให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

การปฏิบัติงานของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในสากลของสมาคมผู้ตรวจสอบ ภายในแห่งประเทศไทย

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
 - ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
 - ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพ การตรวจสอบภายในหรือมหาวิทยาลัย

- เคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและหลักจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
- ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจจะบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง หรือทำให้เกิดความลำเอียง ทั้งนี้รวมถึงการกระทำกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
 - ไม่รับสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่บั่นทอน หรืออาจจะบั่นทอนวิจารณญาณของผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
 - เปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่พบจากการตรวจสอบ สอบทาน ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย
3. การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
- เก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ เว้นแต่ในกรณีที่เป็น การเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามจริยธรรมวิชาชีพที่พึงกระทำได้
 - ครอบคลุมในการใช้ ปกป้อง และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่มาจากการปฏิบัติหน้าที่
 - ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
- ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ไม่รับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ เว้นแต่จะได้รับคำแนะนำหรือการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - พัฒนาความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ รวมถึงความชำนาญและคุณภาพของการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
 - ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ภารกิจของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

ภารกิจของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน คือการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทดังนี้

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) คือการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยแบ่งงานบริการออกเป็นประเภทดังนี้
 - การตรวจสอบทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Financial and Compliance Audit) เป็นการสอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน รายงานทางการเงิน ทะเบียนคุม และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสอบทานการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินงาน (Performance Operation and Management Audit) เป็นการสอบทานเพื่อประเมินคุณภาพของการดำเนินงาน สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ/งาน/กิจกรรม/โครงการ
 - การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) เป็นการตรวจสอบ สอบทานงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน, การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และการตรวจสอบการดำเนินงาน
 - งานบริการให้ความเห็นในเรื่องอื่น ๆ (Attestation Audit) เป็นการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ หรือได้รับคำร้องขอจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่นการตรวจสอบกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริต
2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) คือการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุง พัฒนา กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

1. สอบทานความเชื่อถือได้ ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
2. สอบทานระบบงานหรือการปฏิบัติงาน ที่มีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน เป้าหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. สอบทานผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน หรือโครงการต่าง ๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขต และระยะเวลาที่กำหนด
4. ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการพัฒนา ปรับปรุง การบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
5. สอบทานระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน ความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน และประเมินการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และคุ้มค่า
6. สังเกตการณ์ สอบทาน ตรวจสอบ กิจกรรมหรืองานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบในการหาข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ประเด็นการทุจริตหรืออาจก่อให้เกิดการทุจริต
7. ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ภารกิจของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

อำนาจการตรวจสอบภายใน

1. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สิน ระบบงาน ระบบสารสนเทศ ข้อมูล และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการขอตรวจสอบหนังสือ บัญชี เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมาย บันทึกข้อความ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยรับตรวจ โดยผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจะต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกต่อการตรวจสอบอย่างเต็มที่
3. การเชิญบุคลากรของหน่วยรับตรวจมาให้ข้อมูล คำชี้แจง ส่งมอบเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรืองานที่กำลังดำเนินการตรวจสอบ

4. ผู้ตรวจสอบมีสิทธิในการคัดลอก การสำเนา การรวบรวมเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่สำคัญในการตรวจสอบ สอบทาน
5. กรณีมีเหตุอันควรในการจ้างผู้เชี่ยวชาญงานด้านการตรวจสอบภายในจากองค์กรภายนอก ให้หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบภายใน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และดำเนินการจ้างตามระเบียบปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายใน
2. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
4. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
5. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 4
6. รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้
 - รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
 - รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
7. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
8. กรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ
9. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

10. ประสานงานผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
11. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป

(นางศรินาฏ ลือชาเชวง)

รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบภายใน

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

(รศ.ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....



กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติ อันดีงามของผู้ตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ให้เกิดความเป็นอิสระ เทียบธรรมตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ในการบริการความเชื่อมั่น และบริการให้คำปรึกษา

หลักปฏิบัติ

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
 - 1.2 ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
 - 1.3 ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือมหาวิทยาลัย
 - 1.4 เคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและหลักจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - 2.1 ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจจะบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง หรือทำให้เกิดความลำเอียง ทั้งนี้รวมถึงการกระทำกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
 - 2.2 ไม่รับสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่บั่นทอน หรืออาจจะบั่นทอนวิจารณญาณของผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
 - 2.3 เปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่พบจากการตรวจสอบ สอบทาน ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

3. การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - 3.1 เก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นกรณเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามจริยธรรมวิชาชีพที่พึงกระทำได้
 - 3.2 รอบคอบในการใช้ ปกป้อง และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่มาจากการปฏิบัติหน้าที่
 - 3.3 ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - 4.1 ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ไม่รับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ เว้นแต่จะได้รับคำแนะนำหรือการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - 4.2 พัฒนาความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ รวมถึงความชำนาญและคุณภาพของการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
 - 4.3 ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
5. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ หากเกิดกรณีมีเหตุ หรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยข้อมูลโดยแจ้งให้อธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

กรอบคุณธรรมฉบับนี้ ให้มีผลบังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

(รศ.ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี