



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ 8136

ที่ อว.7601.1/223/2567

วันที่ 2 กันยายน 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้โปรดลงนามกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สินและสารสนเทศ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568 และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2567 วันที่ 2 กันยายน 2567 เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและเพื่อให้เป็นไปตาม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 13 (1) และข้อ 17 (2) ที่กำหนดให้มีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568 ดังนั้นเพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์โปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

1. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
 2. กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

(นางสาวชุตินา เลิศรัศมีวงศ์)
นักบริหารงานทั่วไป

(ผศ.ดร.มารอง ผดุงสิทธิ์)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สินและสารสนเทศ



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ แนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เนื้อหาของกฎบัตรการตรวจสอบภายในนี้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และได้รับการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยฯ

คำนิยาม

| | |
|--------------------------|--|
| การตรวจสอบภายใน | กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน ปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี |
| คณะกรรมการตรวจสอบ | คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ทำหน้าที่กำกับดูแลให้มหาวิทยาลัยมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย |
| หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ผู้ตรวจสอบภายใน | บุคลากรในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน |
| มาตรฐานการตรวจสอบ | หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย 2 ด้านคือด้านคุณสมบัติ และด้านการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างความเชื่อมั่นและการยอมรับจากบุคคลภายนอก |

จรรยาบรรณการตรวจสอบ

กรอบหรือแนวทางการประพฤติที่ดีงาม ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีคุณภาพ

ผู้รับบริการ

ผู้ร้องขอรับบริการ หรือหน่วยรับตรวจ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

1. เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น
2. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โครงสร้างและสายการบังคับบัญชา

1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย
2. การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิการบดี เว้นแต่การแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในสากลของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
 - ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
 - ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือมหาวิทยาลัย
 - เคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและหลักจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจจะบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง หรือทำให้เกิดความลำเอียง ทั้งนี้รวมถึงการกระทำกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
 - ไม่รับสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่บั่นทอน หรืออาจจะบั่นทอนวิจาร์ณญาณของผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

- เปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่พบจากการตรวจสอบ สอบทาน ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย
3. การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
- เก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามจริยธรรมวิชาชีพที่พึงกระทำได้
 - รอบคอบในการใช้ ปกป้อง และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่มาจากการปฏิบัติหน้าที่
 - ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
- ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ไม่รับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ เว้นแต่จะได้รับคำแนะนำหรือการสนับสนุนให้มีความรู้ ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - พัฒนาความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ รวมถึงความชำนาญและคุณภาพของการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
 - ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

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

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) คือการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ กระบวนการการกำกับดูแล 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) เป็นการสอบทานเพื่อประเมินคุณภาพของการ

ดำเนินงาน สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการปฏิบัติงานของหน่วยรับ
ตรวจ/งาน/กิจกรรม/โครงการ

- การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) เป็นการ
ตรวจสอบ สอบทานงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการ
ตรวจสอบทางการเงิน, การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และการตรวจสอบ
การดำเนินงาน
 - งานบริการให้ความเห็นในเรื่องอื่น ๆ (Attestation Audit) เป็นการตรวจสอบตามที่ได้รับ
มอบหมายจากผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ หรือได้รับคำร้องขอจาก
หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่นการตรวจสอบกรณีที่มีการทุจริตหรือการ
กระทำที่ส่อไปในทางทุจริต
2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) คือการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และ
บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับ
ผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุง พัฒนา
กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

ขอบเขตงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการ
ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ
มหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย
3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความ
เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
6. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของ
งานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย
โดยการปรับปรุง พัฒนา กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
ของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

อำนาจการตรวจสอบภายใน

1. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรม
ที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการ
ตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำ
หน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ ในกรณีที่มีเหตุหรือ
ข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายใน
ต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

2. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สิน ระบบงาน ระบบสารสนเทศ ข้อมูล และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการขอตรวจสอบหนังสือ บัญชี เอกสาร ประกอบการบันทึกบัญชี จดหมาย บันทึกข้อความ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยรับตรวจ โดยผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจะต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกต่อการตรวจสอบอย่างเต็มที่
3. การเชิญบุคลากรของหน่วยรับตรวจมาให้ข้อมูล คำชี้แจง ส่งมอบเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรืองานที่กำลังดำเนินการตรวจสอบ
4. ผู้ตรวจสอบมีสิทธิในการคัดลอก การสำเนา การรวบรวมเก็บข้อมูล เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่สำคัญในการตรวจสอบ สอบทาน
5. กรณีมีเหตุอันควรในการจ้างผู้เชี่ยวชาญงานด้านการตรวจสอบภายในจากองค์กรภายนอก ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และดำเนินการจ้างตามระเบียบปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายใน

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายใน
2. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
4. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
5. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 4
6. รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุง แกไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
8. กรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ
9. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

10. ประสานงานผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงาน ตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
11. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป

(นางศรินาฏ ลือชาเชวง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ 2 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

(รศ.ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ทราบ

รับทราบ

รับทราบ

รับทราบ

รับทราบ

รับทราบ

รับทราบ



กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติ อันดีงามของผู้ตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ให้เกิดความเป็นอิสระ เทียบธรรมตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 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 หรืออาจจะบั่นทอนวิจารณ์ญาณของผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
 - 2.3 เปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่พบจากการตรวจสอบ สอบทาน ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย
3. การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - 1.1 เก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นกรณี่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามจริยธรรมวิชาชีพที่พึงกระทำได้
 - 1.2 ครอบงำในการใช้ ปกป้อง และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่มาจากการปฏิบัติหน้าที่
 - 1.3 ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของมหาวิทยาลัย

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - 1.1 ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ไม่รับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ เว้นแต่จะได้รับคำแนะนำหรือการสนับสนุนให้มีความรู้ ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - 1.2 พัฒนาความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ รวมถึงความชำนาญและคุณภาพของการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
 - 1.3 ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
5. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ หากเกิดกรณีมีเหตุ หรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระ เทียงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยข้อมูลโดยแจ้งให้อธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

กรอบคุณธรรมฉบับนี้ ให้มีผลบังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567

(รศ.ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ทราบ

รับทราบ

รับทราบ

รับทราบ

รับทราบ

รับทราบ

รับทราบ