



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ 8136

ที่ อว.7601.1/223/2568

วันที่ 15 กันยายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติโครงการให้โปรดลงนามกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สินและสารสนเทศ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569 และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2568 วันที่ 12 กันยายน 2568 เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและเพื่อให้เป็นไปตาม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 13 (1) และข้อ 17 (2) ที่กำหนดให้มีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569 ดังนั้นเพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ จึงใคร่ขออนุมัติโครงการให้โปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

1. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
2. กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

(นางสาวชุตินา เลิศศรีมิ่งวงศ์)

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

กรอบหรือแนวทางความประพฤติที่พึงงาม ในการปฏิบัติงาน
ของผู้ตรวจสอบภายในอันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และการให้
คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีคุณภาพ

ผู้รับบริการ

ผู้ร้องขอรับบริการ หรือหน่วยรับตรวจ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

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

โครงสร้างและสายการบังคับบัญชา

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

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในสากลของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
 - ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
 - ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือมหาวิทยาลัย
 - เคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและหลักจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง หรือทำให้เกิดความลำเอียง ทั้งนี้รวมถึงการกระทำกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

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

ภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน คือการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) คือการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยแบ่งงานบริการออกเป็นประเภทดังนี้
 - การตรวจสอบทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Financial and Compliance Audit) เป็นการสอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้ของเอกสารทาง

การเงิน รายงานทางการเงิน ทะเบียนคุม และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสอบทานการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินงาน (Performance Operation and Management Audit) เป็นการสอบทานเพื่อประเมินคุณภาพของการดำเนินงาน สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ/งาน/กิจกรรม/โครงการ
- การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) เป็นการตรวจสอบ สอบทานงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน, การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และการตรวจสอบการดำเนินงาน
- งานบริการให้ความเห็นในเรื่องอื่น ๆ (Attestation Audit) เป็นการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ หรือได้รับคำร้องขอจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่นการตรวจสอบกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) คือการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุง พัฒนา กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

ขอบเขตงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย
3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
6. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย

โดยการปรับปรุง พัฒนา กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
ของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

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 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 แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
8. กรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ
9. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
10. ประสานงานผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
11. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่กำหนด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป

(นางศิรินาฏ ลือชาเขวง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ 15 เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. 2568..

ทราบ

รับทราบ

(รศ.ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

รับทราบ

รับทราบ

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

รับทราบ

รับทราบ

ทราบ

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 หรืออาจจะบั่นทอนวิจารณญาณของผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
 - 2.3 เปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่พบจากการตรวจสอบ สอบทาน ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย
3. การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง:-
 - 1.1 เก็บรักษาข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามจริยธรรมวิชาชีพที่พึงกระทำได้
 - 1.2 ครอบงำในการใช้ ปกป้อง และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่มาจากการปฏิบัติหน้าที่
 - 1.3 ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน 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. 2568

(รศ.ดร.สุวิทย์ แซ่เตีย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ทราบ

รับทราบ

รับทราบ

ทราบ

รับทราบ

รับทราบ

รับทราบ