



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งที่ ๑๘/๒๕๖๙ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เสนอต่อบริการบดีเพื่อขอความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ซึ่งผ่านการอนุมัติตามมติคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

คำนิยาม

กฎบัตร หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางการดำเนินงาน

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นเทียบเท่างาน และให้หมายความถึงหัวหน้างานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยรับตรวจ

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยรับตรวจ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น

การสร้างมูลค่าเพิ่ม หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะรักษาเสถียรภาพ การลดความเสี่ยงในกระบวนการทำงาน ซึ่งเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับมหาวิทยาลัยและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยทำให้มหาวิทยาลัยสามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำหรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

หน่วยรับตรวจ หมายถึง ส่วนงานและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้มหาวิทยาลัย

การกำกับดูแล หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

๑. พันธกิจ

๑.๑ พัฒนาขั้นตอน กระบวนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

๑.๒ ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยรับตรวจและของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ในการจัดทำกฎบัตร

เพื่อสื่อสารให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับภายในมหาวิทยาลัยได้ทราบถึงเรื่อง ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ วัตถุประสงค์ สถานภาพ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๑.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๒ วัตถุประสงค์ของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระต่อผู้บริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น และจะช่วยเฝ้ามหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๓. อำนาจ

เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับที่ตรวจสอบ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔. สายการบังคับบัญชา

๔.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๔.๒ การบริหารงานทั่วไปให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการให้ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วย

๔.๓ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๕.๑ รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ

๕.๒ ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๕.๓ ผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็นการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัย อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

๖.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๖.๓ สอบทาน...

๖.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๖.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๖.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๗.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

๗.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้ง มีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๗.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๗.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ตามข้อ ๗.๔

๗.๖ รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๗.๖.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในระยะเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗.๖.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละสามครั้ง ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

(๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๗.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗.๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้ว่าจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอของโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๗.๙ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๗.๑๐ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗.๑๑ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๗.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย

๘.๑ การประเมินภายในองค์กร ได้แก่

๘.๑.๑ การติดตามและประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitor) โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป ให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และอธิการบดีรับทราบเป็นประจำทุกปี และ

๘.๑.๒ การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ให้ประเมินอย่างน้อยทุกปีตามรูปแบบรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานผลประเมินตนเองเป็นระยะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และอธิการบดีทราบหลังการประเมินเสร็จสิ้น และจัดส่งรายงานผลการประเมินไปยังกรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ

๘.๒ การประเมินภายนอกองค์กร

หน่วยตรวจสอบภายในต้องได้รับการประเมินโดยบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกองค์กรที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ อย่างน้อยทุกห้าปี โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินให้อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

๙. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

คือ กรอบหรือหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึก และวิจารณญาณอันเหมาะสม นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๙.๑ ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๙.๒ ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๙.๓ การปกปิดความลับ ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๙.๔ ความสามารถในหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑๐.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๑๐.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 - ๑๐.๓ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
 - ๑๐.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
 - ๑๐.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๑๐.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดี สั่งให้ปฏิบัติ
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี
- กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป



(นายอภิสิทธิ์ ต้นอ่วม)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



(ดร.ณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



(ศาสตราจารย์ ดร. อัมพร ชำรงลักษณ์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร