



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โทร.๑๗๑๙

ที่ สตน. ๒๗๗/๒๕๖๘

วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ประธานกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวทางดำเนินงานในปัจจุบัน และเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงภารกิจ สายการบังคับบัญชา วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ นั้น

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐปภัสร จันทรัมย์)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

☒ เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(นางวรรณชนันท์ พงศ์สุรางค์)

ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

นรภ.อุดรดิตถ์(หนังสือภายใน)

เลขรับ.....9178

วันที่ 20 พ.ย. 65 เวลา 15.45 น.

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โทร.๑๗๑๙

ที่ สตน. ๒๘๑/๒๕๖๘ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแนวทางดำเนินงานในปัจจุบัน และเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงการกิจ สายการบังคับบัญชา วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ นั้น

ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐภัสร์ จันทรอิม)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

☒ เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์สุภาวิณี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้จัดทำกฎบัตรขึ้นเพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริหาร ให้คำปรึกษา โดยสำนักงานตรวจสอบภายในได้ทบทวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีการปรับปรุงและพัฒนา สามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น ส่งผลให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามพันธกิจ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

คำนิยาม

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เอกสารที่สร้างขึ้นอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับวัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริหารให้คำปรึกษา

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“การให้ความเชื่อมั่น” หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

“การให้คำปรึกษา” หมายถึง งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัย โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า แนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการโดยยึดตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนดประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่ เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติ นำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“สำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานหรือส่วนงานที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นด้วย

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑.๑ วัตถุประสงค์

๑.๑.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินของหน่วยรับตรวจ

๑.๑.๒ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๑.๑.๓ เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

๑.๑.๔ เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๑.๑.๕ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๑.๑.๖ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องและให้ได้มาตรฐาน

๑.๒ พันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑.๒.๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๑.๒.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้ครอบคลุมประเภทงานตรวจสอบภายในเพื่อส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยเกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใส และปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของส่วนราชการที่กำหนด

๑.๒.๓ บริการให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจในการปรับปรุงประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการทำงาน

๑.๒.๔ ประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๑.๒.๕ พัฒนาระบบงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑.๒.๖ พัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในให้มีความเชี่ยวชาญ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๒. สายการบังคับบัญชา

๒.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๒.๒ การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังฯ

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอก ให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้ ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๔. อำนาจหน้าที่

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในกิจกรรมที่ตรวจสอบและมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร หลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการตรวจสอบ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจในการสั่งการหรือมีอำนาจบริหารงานในสายงานที่ตรวจสอบ

๔.๔ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุม ภายในหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เพียงผู้ให้คำปรึกษา

๔.๕ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการรับรองรายงานงบการเงินของหน่วยงานหรือกองทุนอื่นใด เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในมิใช่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต แต่สามารถสอบทานและประเมินผลรายงานการเงินได้

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๕.๑ ความเป็นอิสระ

๕.๑.๑ สำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑.๒ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการเสนอความเห็นการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งเรื่องกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการตรวจสอบ กรณีที่มีการแทรกแซงหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหาข้อถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรืออธิการบดี

๕.๑.๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕.๑.๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๒ ความเที่ยงธรรม

๕.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๕.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์อย่างผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๕.๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สำนักงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

๖.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

๖.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๖.๔ เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๖.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความประหยัด และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

/๗.หน้าที่ความรับผิดชอบ...

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๗.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

๗.๒ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๗.๓ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๗.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติ

๗.๖ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

๗.๖.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗.๖.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

(๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาระยะยาว

๗.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้างานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

/๗.๙ ปฏิบัติงาน...

๗.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๗.๑๑ ประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้มีส่วนร่วมในการนำผลการตรวจสอบเพิ่มคุณค่าและมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗.๑๒ ศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๓๐ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๗.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๑๓๐๐ โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๑๗(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘.๑ การประเมินภายในองค์กร มีดังนี้

๘.๑.๑ การติดตามประเมินผลระหว่างที่งานดำเนินไปหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบต้องรายงานผลการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปให้อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำทุกปี

๘.๑.๒ การประเมินตนเองเป็นระยะ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในประเมินอย่างน้อยทุกปีตามรูปแบบรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยสื่อสารการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในกับอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องขอบเขตและความถี่ของการประเมิน คุณสมบัติของผู้ประเมิน รายงานผลการประเมินภายในและภายนอก และแผนการปรับปรุงแก้ไข เป็นต้น

๘.๒ การประเมินจากภายนอก หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพตรวจสอบภายในภาครัฐอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ รวมทั้งต้องหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีในเรื่องรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก คุณสมบัติและความเป็นอิสระรวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินให้อธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

๙. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

ตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ตามประเภทของการตรวจสอบ ได้แก่

๙.๑ การตรวจสอบการเงิน โดยการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในและความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๙.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๙.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน โดยการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๙.๔ การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศโดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ เป็นต้น

๑๐. งานบริการให้คำปรึกษา

ให้บริการคำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยรับตรวจที่มาขอรับบริการในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน ในเรื่องการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการให้ความรู้ เพื่อให้กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ด้านการเงินและบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน รวมถึงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป



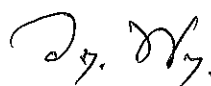
(นางสาวณัฐภัทร์ จันทร์อิม)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



(นางวรรณชนันท์ พงศ์สุรางค์)

ประธานกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ