



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้บริการให้ความเชื่อมั่น ให้กับส่วนราชการเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชี การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการบริการให้คำปรึกษา แนะนำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓(๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ คณะกรรมการตรวจสอบในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ จึงออกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบ ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. คำนิยาม

ในกฎบัตรนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

“สำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สังกัด สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทั้งสายวิชาการและสนับสนุน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา ๑๘(ข) แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ให้ความหมายรวมถึงผู้บริหารของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง และประกาศของกระทรวงการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมถึงหน่วยงานในกำกับที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ กำหนดให้มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศูนย์ สำนัก หรือกอง ตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ หรือหน่วยงานภายในที่อยู่ในการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หรือ หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลโดยตรงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๑๐๗

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เอกสารที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการของสำนักงานตรวจสอบภายใน กำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยรวมของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ

“มาตรฐานและจรรยาบรรณ” หมายความว่า มาตรฐานการตรวจสอบ และจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional of Internal Auditing)

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากร ทุกระดับของหน่วยรับตรวจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเที่ยงธรรม” หมายความว่า ทศณคติที่ปราศจากความลำเอียงของผู้ตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้อาณัติหรืออิทธิพลของผู้ใด

“ความคุ้มค่า” หมายความว่า การใช้จ่ายอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ซึ่งส่งผลให้ส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าตามวัตถุประสงค์

“ประสิทธิภาพ” หมายความว่า การจัดระบบงานและปฏิบัติงาน โดยใช้ทรัพยากรเพื่อเพิ่มผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้ส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า และคุ้มค่า

“ประสิทธิผล” หมายความว่า การจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและหน่วยงานในกำกับ

“การบริการให้คำปรึกษา” หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานบริการให้คำปรึกษา และขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

“กรอบคุณธรรม” หมายความว่า หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ว่าด้วย จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจ

๒.๑ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขกฎบัตรที่จัดทำขึ้น

(๒) เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับ เกิดความเชื่อมั่นต่อการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานเกิดความคุ้มค่า คุ่มทุน และการใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินและบัญชี ตลอดจนถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ พันธกิจ (Mission)

(๑) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลหน่วยรับตรวจให้ตรงกับวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของทางราชการ

(๓) ตรวจสอบระบบดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ

(๔) วิเคราะห์และประเมินการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความประหยัด และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ

(๕) ประสานการตรวจสอบกับหน่วยรับการตรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่เข้มแข็ง มีระบบงานการตรวจสอบร่วมกัน เพื่อช่วยเหลือแนะนำ และการบริการให้คำปรึกษา

(๖) ประเมินและให้คำแนะนำการวางระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมีการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยง

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

แนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การตรวจสอบภายใน มีผลการปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่น่าเชื่อถือ

๔. อำนาจหน้าที่

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และการบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๔) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๕) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน

(๑) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายใน และภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดี ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และสำเนาแผนการตรวจสอบให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทราบด้วย

วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๓) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติตาม ๕.๑ (๒)

(๔) รายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่เสนอต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

(๔.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ รับรายงานผลการตรวจสอบทันทีที่ตรวจพบว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลเสียต่อราชการ

(๔.๒) รายงานให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจโดยทำเป็นหนังสือ (เอกสารลับ) หลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ (๔.๑) เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีการแก้ไขภายใน ๓๐ วัน

(๕) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งประกอบด้วย

(๕.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

(๕.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๕.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root Cause Analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๖) การปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล



(๗) การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและกรอบคุณธรรมที่กำหนด

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอภีการบดี

๕.๒ หน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดให้ระบบการเก็บเอกสารที่ความเหมาะสม และครบถ้วน

(๓) ต้องจัดเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจง และตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ตรวจพบและอภีการบดีสั่งให้ปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามหาวิทยาลัยเป็นเอกสารลับ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากอภีการบดีผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน

กรณีที่ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจมีการกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๕.๒ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายงานต่ออภีการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(๑) การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนการบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่ออภีการบดี โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ



(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน การรายงาน และเสนอแนะความเห็นในการตรวจสอบตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายในให้กับส่วนราชการ และหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย

(๔) ผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงทรัพย์สินในการบริหารจัดการ ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายของส่วนราชการ หน่วยงานในกำกับ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

การดำเนินการทำประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

๘.๑ การประเมินคุณภาพภายในองค์กร

๘.๑.๑ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในระหว่างที่งานดำเนินไป สำนักงานตรวจสอบภายในจะดำเนินการประเมินเป็นประจำทุกปี โดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในจะรายงานผลการติดตามประเมินผลในระหว่างงานที่ดำเนินไปให้อธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

๘.๑.๒ การประเมินตนเองเป็นระยะ ให้ประเมินอย่างน้อยทุกปีในรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘.๒ การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอก องค์กรทุก ๆ ๕ ปี โดยกรมบัญชีกลาง

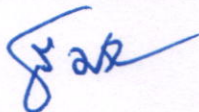
ทั้งนี้วิธีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รวมถึงความคาดหวังที่มีต่อหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป



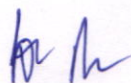
(นางสาวอรรวรรค์ สุนิพัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวณี ใจรักษ์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ